



**COMUNE DI TARANTO**  
*DIREZIONE DECENTRAMENTO*

**REGOLAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI**  
**DI**  
**DECENTRAMENTO URBANO**  
**E DELLA**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

*Delibera Consiglio Comunale n. 66 del 04.04.2001*  
*Delibera Consiglio Comunale n. 38 del 30.03.2004*  
*Delibera Consiglio Comunale n. 25 del 11.02.2005*

# ***PARTE PRIMA***

## ***DISPOSIZIONI GENERALI***

---

---

# **TITOLO I PRINCIPI**

## **art. 1**

### **Circoscrizioni di decentramento**

Il Comune di Taranto promuove e favorisce, in armonia con i principi costituzionali e legislativi, il decentramento urbano per la partecipazione popolare all'amministrazione locale e per l'efficiente organizzazione dei servizi comunali. Le circoscrizioni di decentramento sono parte integrante del Comune di Taranto.

Il territorio del Comune è ripartito in sei circoscrizioni, la cui delimitazione risulta dalle planimetrie allegate al presente regolamento.

Le circoscrizioni sono denominate:

I	Circoscrizione	QUARTIERE	"PAOLO VI"
II	Circoscrizione	QUARTIERE	"TAMBURI - LIDO AZZURRO"
III	Circoscrizione	QUARTIERE	"CITTA' VECCHIA - BORGO"
IV	Circoscrizione	QUARTIERE	"TRE CARRARE - SOLITO"
V	Circoscrizione	QUARTIERE	"MONTEGRANARO - SALINELLA"
VI	Circoscrizione	QUARTIERE	"TALSANO - SAN VITO - LAMA"

## **art. 2**

### **Modifiche territoriali**

Le modifiche del numero e delle delimitazioni territoriali delle circoscrizioni sono deliberate dal consiglio comunale previo parere obbligatorio dei consigli circoscrizionali interessati.

L'iniziativa in ordine alle modifiche compete:

-al Sindaco

-al consiglio comunale

-a ciascun consiglio circoscrizionale interessato, con delibera adottata a maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti, su proposta di un numero di consiglieri pari alla metà più uno dei componenti.

Il consiglio comunale, nei casi comportanti rilevanti mutamenti della consistenza territoriale o demografica delle circoscrizioni, può disporre la consultazione delle popolazioni interessate mediante referendum consultivo, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dall'apposito regolamento.

## **art. 3**

### **Organi**

Sono organi della circoscrizione:

- il Presidente

- il Consiglio circoscrizionale

- il Comitato Esecutivo

E' organo intercircoscrizionale di coordinamento la Consulta dei Presidenti.

Gli organi della circoscrizione sono eletti nelle forme e nei modi previsti dallo statuto comunale e dal presente regolamento.

---

---

## **TITOLO II FORME ED ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **art. 4 Principi**

Le circoscrizioni assicurano ai propri cittadini, singoli o associati, la più ampia facoltà di intervenire nella programmazione delle attività proprie o delegate e di partecipare all'amministrazione della propria comunità.

Le circoscrizioni valorizzano, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, le libere forme associative senza scopo di lucro che operano sul territorio e che perseguono interessi collettivi e finalità sociali, culturali, sportive ed ambientali.

Le circoscrizioni assicurano il più ampio diritto di informazione e di accesso ad atti e documenti con le modalità stabilite dal relativo regolamento.

Le circoscrizioni adottano tutte le iniziative per favorire l'informazione ai cittadini sulla propria attività, sui servizi da essa erogati, sui servizi comunali.

I Settori dell'amministrazione comunale assicurano la circolazione di ogni conoscenza ed informazione utile all'attività consultiva, propositiva, di programmazione delle circoscrizioni e la comunicazione di ogni iniziativa e servizio utile per le attività di segretariato sociale territoriale e di informazione ai cittadini.

### **CAPO I – INIZIATIVA POPOLARE**

#### **art. 5 Proposte**

Tutti i cittadini, singoli o associati, che risiedono, studiano o lavorano nella circoscrizione, possono inoltrare al consiglio circoscrizionale proposte di deliberazione nelle materie di competenza circoscrizionale, per la tutela di interessi collettivi.

Le proposte devono essere sottoscritte da almeno 100 cittadini e devono contenere una relazione che ne illustri il contenuto e le finalità.

Il Presidente della circoscrizione iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio entro 20 giorni dal ricevimento dandone comunicazione al primo firmatario.

Nei successivi 10 giorni il Presidente comunica al primo firmatario le decisioni assunte dal consiglio e le relative motivazioni.

#### **art. 6 Istanze**

Tutti i cittadini, singoli e associati, che risiedono, studiano o lavorano nella circoscrizione, possono inoltrare al consiglio circoscrizionale istanze per sollecitare l'adozione di provvedimenti amministrativi di competenza della circoscrizione o per segnalare questioni di rilevante interesse che necessitano di provvedimenti urgenti.

L'istanza può essere presentata con qualsiasi forma e mezzo di comunicazione, trascritta dall'addetto alla ricezione, e deve precisare con esattezza l'oggetto del sollecito o della segnalazione, il nominativo e l'indirizzo.

---

Il Presidente della circoscrizione comunica al/ai sottoscrittori dell'istanza le determinazioni assunte in merito al contenuto, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza di sollecito, ed entro 5 giorni dal ricevimento, le risoluzioni adottate per l'istanza di segnalazione, salvi comunque i tempi procedurali previsti dal vigente regolamento sull'accesso agli atti e ai documenti amministrativi.

**art. 7**  
**Petizioni**

Tutti i cittadini, singoli o associati, che risiedono, studiano o lavorano nella circoscrizione, possono rivolgere petizioni al consiglio circoscrizionale per porre all'attenzione dell'organo questioni di interesse collettivo o per sollecitarne l'intervento.

I sottoscrittori della petizione, in numero non inferiore all'1% della popolazione residente, oltre alla propria firma leggibile, devono apporre di pugno la data, il luogo di nascita e l'indirizzo di residenza.

Il Presidente della circoscrizione iscrive l'oggetto della petizione all'ordine del giorno del consiglio non oltre 20 giorni dalla presentazione, informandone il primo firmatario e il Sindaco.

Un rappresentante dei firmatari ha diritto di parola nel corso del dibattito consiliare riguardante l'oggetto della petizione.

Il Presidente comunica, entro 10 giorni dal consiglio, le risoluzioni adottate al primo firmatario, al Sindaco e al Presidente del consiglio comunale.

**CAPO II – CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

**art. 8**  
**Sondaggi e assemblee**

Per acquisire maggiori conoscenze sui bisogni della comunità locale o per conoscere l'orientamento della popolazione su questioni di rilevante interesse, le circoscrizioni consultano i propri cittadini, o particolari categorie sociali, professionali o produttive, attraverso la convocazione di assemblee pubbliche, l'attivazione di sondaggi d'opinione e di sistemi di indagine e di inchiesta.

Le consultazioni di cui al comma 1 sono deliberate dal consiglio circoscrizionale e convocate dal Presidente.

Sulle risultanze è promosso un dibattito consiliare entro 20 giorni dalla conoscenza dell'esito.

Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con il periodo delle operazioni elettorali provinciali, comunali, circoscrizionali.

**art. 9**  
**Referendum circoscrizionali**

Le circoscrizioni, singole o associate, di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini, possono indire referendum circoscrizionali su questioni di carattere generale e di rilevanza territoriale, nelle materie di propria competenza e in occasione di mutamenti territoriali.

I referendum circoscrizionali sono indetti con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

Il consiglio circoscrizionale indice referendum su richiesta di almeno il 3% dei cittadini che risiedono nella circoscrizione e che abbiano compiuto il 16° anno di età.

I referendum non possono aver luogo in coincidenza con il periodo delle operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Il Regolamento comunale disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, stabilisce le condizioni di ricevibilità e ammissibilità e le modalità di svolgimento delle operazioni di voto.

In caso di risultato positivo, il referendum ha l'effetto di sospendere l'efficacia delle deliberazioni in ordine all'oggetto sottoposto a referendum, con facoltà del consiglio circoscrizionale di procedere comunque, in casi di particolare urgenza, adottando provvedimenti congrui alle richieste dei promotori.

## ***PARTE SECONDA***

### ***GLI ORGANI***

---

---

## **TITOLO III IL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE**

### **CAPO I - ELEZIONE E ATTRIBUZIONI**

#### **art. 10 Attribuzioni**

Il Consiglio circoscrizionale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della circoscrizione.

Nell'ambito dell'unità del comune, il consiglio circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione del territorio di appartenenza e ne cura gli interessi, assicura la partecipazione democratica dei cittadini all'amministrazione locale, promuove lo sviluppo sociale, civile, culturale, economico della propria comunità, partecipa all'efficiente organizzazione dei servizi territoriali, adotta gli atti relativi alle competenze proprie, attribuite o delegate dal consiglio comunale, nel rispetto dei principi di legge, dello statuto, dei regolamenti e opera secondo i principi di economicità, efficacia, efficienza e pubblicità dell'azione amministrativa.

#### **art. 11 Elezione**

Ogni consiglio circoscrizionale, composto dal Presidente e da 14 membri, è eletto a suffragio universale e diretto, contemporaneamente al consiglio comunale, secondo le disposizioni dettate dallo statuto.

Il Presidente è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del consiglio circoscrizionale, ed è membro del rispettivo consiglio.

Sono elettori del consiglio gli iscritti nelle liste elettorali delle sezioni comprese nel rispettivo territorio.

Sono eleggibili a consigliere circoscrizionale gli iscritti nelle liste elettorali di un qualsiasi comune della Repubblica che abbiano compiuto il 18° anno di età nel primo giorno fissato per la votazione.

Relativamente alla ineleggibilità e incompatibilità si applicano le disposizioni del capo II, titolo III del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.L.vo n.267/2000.

La carica di consigliere circoscrizionale è in ogni caso incompatibile con la carica di consigliere comunale, di assessore, di Sindaco e di consigliere in altra circoscrizione.

#### **art. 12 Pari opportunità**

Nelle liste dei candidati alla carica di consigliere circoscrizionale deve essere assicurata la presenza dei due sessi.

#### **art. 13 Decadenza e scioglimento anticipato**

In ogni caso di scioglimento del consiglio comunale, i consigli circoscrizionali decadono e rimangono in carica sino alla proclamazione dei nuovi eletti limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

---

---

I consigli circoscrizionali vengono sciolti dal consiglio comunale quando ricorrano i seguenti presupposti

- a) gravi e persistenti violazioni di legge, dello statuto e dei regolamenti;
- b) gravi motivi di ordine pubblico;
- c) decesso, decadenza, rimozione, impedimento permanente del Presidente;
- d) dimissioni del Presidente;
- e) mozione di sfiducia;
- f) dimissioni contestuali, anche con atti separati purchè presentate contemporaneamente al protocollo della Segreteria Generale dell'Ente, della metà più uno dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Presidente.

Nelle ipotesi previste dalle lettere a), b), il Sindaco diffida il consiglio circoscrizionale a rimuovere entro il termine di 30 giorni le irregolarità e le violazioni contestate.

Trascorso inutilmente tale termine, o comunque quando ricorrano le ipotesi previste dalle lettere c), d), e), f), il consiglio comunale dichiara lo scioglimento del consiglio circoscrizionale.

L'elezione per il rinnovo del consiglio circoscrizionale sciolto è indetta al primo turno amministrativo utile, purchè intercorra almeno un anno dalla scadenza naturale del consiglio comunale e almeno 90 giorni dalla dichiarazione di scioglimento.

In caso di scioglimento per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, il consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo e le funzioni del Presidente sono svolte dal vicepresidente.

Nelle ipotesi diverse da quella prevista dal comma precedente, nel periodo intercorrente tra la dichiarazione di scioglimento e la proclamazione dei nuovi eletti, le funzioni del Presidente e del consiglio circoscrizionale sono esercitate da un Commissario nominato dal Sindaco, in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, che esercita le attribuzioni conferitegli con l'atto di nomina.

Al Commissario circoscrizionale compete l'indennità di funzione attribuita al Presidente.

La disciplina della mozione di sfiducia è contenuta nell'art.46 del presente regolamento.

La delibera che dichiara lo scioglimento deve essere trasmessa al Prefetto entro cinque giorni dall'esecutività.

---

---

## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I – LA PRIMA ADUNANZA**

#### **art. 14 Convocazione**

La convocazione della prima seduta del consiglio circoscrizionale deve essere disposta dal Presidente entro il termine perentorio di giorni 10 dalla data di notifica delle partecipazioni di nomina ai consiglieri neoeletti, e deve tenersi entro 10 giorni dalla data di convocazione.

Trascorsi inutilmente i termini di cui al precedente comma, alla convocazione provvede il Sindaco in via sostitutiva.

Nell'ipotesi di opzione o di dimissioni intervenute tra la proclamazione e la prima seduta del consiglio, il Presidente convoca alla seduta coloro che hanno diritto a subentrare.

#### **art. 15 Convalida degli eletti**

Il consiglio circoscrizionale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare le condizioni degli eletti ed accertare che non si trovino in alcuna causa di ineleggibilità e di incompatibilità, a norma degli artt.60, 63 e 65 del Titolo III Capo II del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali 2000, D.L.vo n.267/2000.

Il consiglio circoscrizionale adotta, a scrutinio palese, apposita deliberazione di convalida degli eletti, ovvero dichiara l'ineleggibilità di coloro che si trovino in una causa ostativa.

In tale ultima ipotesi il consiglio procede alla contestuale surrogazione, chiamando a far parte del consiglio colui che, nella stessa lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nell'ipotesi di contestazione all'interessato di una causa di incompatibilità, l'atto di convalida rimane sospeso sino a conclusione della procedura di cui all'art. 69 del Testo unico citato.

#### **art. 16 Adempimenti della prima adunanza**

Nella stessa seduta, dopo l'atto di convalida degli eletti, il Presidente presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato e comunica i componenti del Comitato Esecutivo.

Il Presidente nomina tra i componenti del Comitato Esecutivo il vicepresidente.

Il consiglio circoscrizionale prende atto, nella stessa seduta, della costituzione della Conferenza dei capigruppo, ai sensi del successivo art.18.

Il documento programmatico del Presidente rimane affisso, nello spazio destinato dalla circoscrizione alle informazioni al pubblico, per la durata del mandato.

## **CAPO II – I GRUPPI CONSILIARI**

### **art. 17 Costituzione**

Entro il quinto giorno antecedente la prima adunanza del consiglio, ogni consigliere deve dichiarare al Presidente il gruppo di appartenenza.

Nel caso di mancata adesione nei termini, si presume l'appartenenza al gruppo al quale aderisce la lista in cui il candidato è stato eletto.

L'unico consigliere eletto in una lista presentata alle elezioni, costituisce un gruppo consiliare.

Per poter costituire un gruppo è necessaria l'aggregazione di almeno due consiglieri.

Il consigliere che receda da un gruppo e non può costituire un gruppo a se, deve aderire ad altro gruppo oppure entrare a far parte, di diritto, del gruppo misto.

Partecipano al gruppo misto i consiglieri che non possono costituirsi in un gruppo consiliare autonomo.

I componenti del gruppo misto possono costituire articolazioni del gruppo, alle quali possono attribuire specifiche denominazioni.

Al gruppo misto sono riconosciute tutte le prerogative di un gruppo consiliare se formato da almeno due consiglieri.

Entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio, ogni gruppo deve comunicare al Presidente, per iscritto, il nominativo del capigruppo e di chi esercita le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento.

In mancanza di designazione è considerato capigruppo chi, tra i componenti, riveste la qualifica di consigliere anziano per legge.

Il gruppo misto può designare più vice capigruppo, in rappresentanza delle sue varie articolazioni.

## **CAPO III – LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

### **art. 18 Composizione e funzioni**

Partecipano di diritto alla conferenza dei capigruppo, i capi dei singoli gruppi che compongono il consiglio e il Presidente della circoscrizione, che la presiede.

Le riunioni della conferenza dei capigruppo sono convocate dal Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno due capigruppo.

Per la validità delle sedute si applica il quorum stabilito per le riunioni delle commissioni consiliari.

La conferenza dei capigruppo adotta le proprie decisioni all'unanimità, ove questa non si realizzi provvede il Presidente secondo l'orientamento prevalente.

La conferenza dei capigruppo è parificata, ai fini dell'andamento dei lavori e delle prerogative dei componenti, ad una commissione consiliare permanente.

L'organismo ha il compito di collaborare con il Presidente per il buon funzionamento del consiglio circoscrizionale. In particolare:

- a) programma e organizza i lavori del consiglio;
- b) predisporre l'ordine del giorno del consiglio;
- c) determina l'ordine di trattazione degli argomenti;
- d) determina i tempi dei dibattiti consiliari.

---

---

## **CAPO IV – LE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **art. 19 Costituzione**

Il consiglio circoscrizionale, entro 30 giorni dalla convalida degli eletti, istituisce commissioni di lavoro permanenti, nel numero massimo di 6, articolate per omogeneità di materie, nei settori di preminente rilevanza e nell'ambito delle competenze proprie e attribuite.

Il consiglio circoscrizionale può costituire commissioni temporanee per specifici argomenti o per progetti che richiedono particolari indagini e studi.

Le commissioni permanenti restano in carica per tutta la durata del mandato.

E' obbligatoria la costituzione della quinta commissione denominata conferenza dei capigruppo.

### **art. 20 Composizione e Presidenza**

Ciascuna commissione, ad esclusione della conferenza dei capigruppo, è composta da un massimo di 7 consiglieri.

Il consiglio circoscrizionale nomina i componenti e i Presidenti delle commissioni in base alle indicazioni dei capigruppo e secondo i criteri di proporzionalità tra le forze politiche presenti in consiglio.

Alle riunioni delle commissioni per particolari lavori, possono essere invitati a partecipare cittadini che, per la loro specifica esperienza tecnica, possono portare un utile contributo, nonché assessori, funzionari del comune, di aziende speciali, di istituzioni ed enti.

Ai lavori delle commissioni relativi a questioni di rilevante interesse sociale, possono prendere parte con diritto di parola, previo avviso pubblico, i cittadini che risiedono o studiano nel territorio e i rappresentanti delle associazioni culturali e sociali che operano sul territorio.

Il consiglio circoscrizionale nomina i Presidenti di ciascuna commissione, a voto palese, tra i componenti della commissione.

La carica di Presidente di commissione è incompatibile con la carica di Presidente della circoscrizione e di componente del Comitato Esecutivo.

Il Presidente convoca e coordina la commissione, stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, assicura i rapporti della commissione con la conferenza dei capigruppo e con il Presidente della circoscrizione, cura la trasmissione al Presidente della circoscrizione delle proposte e relazioni della commissione per l'inserimento nell'ordine del giorno del consiglio circoscrizionale.

La commissione nomina tra i componenti un vicepresidente.

### **art. 21 Attività e funzionamento**

Le commissioni circoscrizionali, quali organismi referenti del consiglio circoscrizionale, svolgono l'attività preparatoria dei provvedimenti di competenza del consiglio mediante studi, esami, proposte.

In particolare, secondo l'area di competenza:

- a) elaborano programmi di attività da proporre al consiglio e ne seguono l'attuazione;
- b) esercitano poteri di iniziativa sugli argomenti di interesse della circoscrizione;
- c) coadiuvano il Presidente e il Comitato Esecutivo nell'attuazione dei provvedimenti adottati dal consiglio nelle materie relative alle proprie competenze;

---

Le commissioni circoscrizionali costituiscono altresì strumenti di più ampia e articolata partecipazione delle forze sociali e dei cittadini attraverso:

- a) la promozione di assemblee pubbliche nelle materie di loro competenza;
- b) la promozione di indagini conoscitive sulle esigenze della comunità, di raccolte dati e analisi della qualità delle prestazioni in rapporto ai bisogni della popolazione nell'area di competenza;
- c) l'attivazione di misure idonee a garantire il diritto di informazione dei cittadini alle attività degli organi circoscrizionali.

Le commissioni permanenti riferiscono al consiglio dell'esercizio delle loro attività con relazioni trimestrali.

Le commissioni temporanee presentano al consiglio le loro relazioni conclusive non appena esaurita l'attività a esse demandata.

Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo quando si tratti di questioni che pongano l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi o che vincolano i consiglieri al segreto.

Le commissioni si danno un calendario periodico delle riunioni che comunicano al Presidente della circoscrizione e determinano periodicamente il programma dei lavori.

I consigli circoscrizionali hanno facoltà di fissare le modalità relative all'organizzazione dei lavori delle commissioni.

Le riunioni delle commissioni si tengono nella sede circoscrizionale o in casi eccezionali in strutture pubbliche ricadenti sul territorio.

Le sedute delle commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti.

Delle riunioni è redatto processo verbale a cura di un componente designato dal Presidente della commissione.

---

---

## **TITOLO V**

# **IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE**

### **CAPO I – LA CONVOCAZIONE**

#### **art. 22** **Iniziativa**

L'iniziativa della convocazione del consiglio circoscrizionale spetta al Presidente.

Il Presidente è tenuto a convocare il consiglio, entro e non oltre 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, su istanza:

- a) dello stesso consiglio, nella forma dell'autoconvocazione di tutti i consiglieri assegnati;
- b) del Sindaco;
- c) di almeno 3 consiglieri, con istanza scritta e motivata;
- d) di almeno 100 cittadini residenti nella circoscrizione, per questioni di rilevanza generale, con istanza scritta e motivata.

In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il Sindaco.

Con le stesse modalità sono convocate le assemblee pubbliche.

#### **art.23** **Avviso di convocazione e ordine del giorno**

La convocazione del consiglio avviene, a cura del Presidente, tramite avvisi scritti da recapitarsi ai singoli consiglieri con mezzi idonei al riscontro dell'avenuta consegna.

E' consentita la trasmissione dell'avviso di convocazione per posta elettronica e fax, previo atto formale di assenso del consigliere.

L'avviso di convocazione deve obbligatoriamente contenere luogo, giorno, ora della riunione e sottoscrizione del Presidente, nonché, quale parte integrante, l'ordine del giorno della seduta.

L'avviso di convocazione e ordine del giorno deve pervenire ai singoli consiglieri almeno 3 giorni prima della data fissata per l'adunanza, non computando nel calcolo il giorno iniziale e quello finale.

Per le sedute convocate d'urgenza in relazione a gravi e indifferibili questioni, l'avviso di convocazione può essere recapitato ai singoli consiglieri anche 24 ore prima della riunione.

I consiglieri residenti fuori del territorio comunale hanno l'obbligo di eleggere un domicilio nel comune.

L'avviso di convocazione e ordine del giorno sono trasmessi al Sindaco, all'Assessore delegato al Decentramento, al Settore Decentramento e al Segretario Generale.

L'ordine del giorno è redatto dal Presidente, coadiuvato dalla conferenza dei capigruppo e deve obbligatoriamente contenere la descrizione analitica degli oggetti da trattare, elencati progressivamente.

In consiglio possono essere discussi argomenti non iscritti all'ordine del giorno solo se presenti tutti i consiglieri assegnati e ove non risultino obiezioni alla trattazione dell'argomento aggiunto.

#### **art. 24** **Pubblicità delle sedute – Deposito e consultazione degli atti**

Di ciascuna seduta e dei relativi argomenti di discussione è data notizia alla cittadinanza negli spazi destinati dalla circoscrizione alle informazioni e attraverso ogni altra forma di pubblicità.

---

Gli atti e i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno del consiglio devono essere messi a disposizione dei consiglieri, presso la segreteria della circoscrizione, almeno 3 giorni prima della seduta o 24 ore nei casi di urgenza.

Il Presidente assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri, attraverso le articolazioni del consiglio circoscrizionale, su tutte le questioni sottoposte allo stesso.

## **CAPO II – LE ADUNANZE**

### **art. 25**

#### **Sede**

Le sedute del consiglio circoscrizionale, salvo in caso di sedute congiunte, hanno luogo nella sede della circoscrizione o, nel caso di discussione di progetti interessanti una particolare zona o comunità, in locali aperti al pubblico e idonei allo scopo, posti entro il territorio della circoscrizione.

### **art. 26**

#### **Adunanze pubbliche e riservate – Adunanze aperte**

Le sedute del consiglio circoscrizionale sono pubbliche.

Il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può disporre la riservatezza della riunione qualora nella discussione sia necessario formulare giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.

Alle sedute del consiglio circoscrizionale possono partecipare, con diritto di parola, il Sindaco o suo delegato.

Gli Assessori, i consiglieri comunali, i funzionari e dirigenti, nonché il primo firmatario di petizioni o proposte di iniziativa popolare che abbiano dato luogo all'iscrizione dell'oggetto all'ordine del giorno, possono essere invitati a partecipare, con diritto di parola.

Possono essere invitati ad intervenire alle sedute, con esplicita menzione nella convocazione, i rappresentanti di libere forme associative, di comitati, di pubbliche istituzioni, delle associazioni di volontariato operanti sul territorio.

## **CAPO III – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **art. 27**

#### **Prerogative del Presidente**

Al Presidente della circoscrizione, o a chi ne fa le veci, sono attribuiti compiti e poteri per la disciplina delle adunanze, al fine di garantire la regolarità della discussione e dei lavori del consiglio e l'osservanza delle leggi e dei regolamenti.

In particolare spetta al Presidente:

- a) dichiarare aperta la seduta, previo accertamento del numero legale;
- b) dirigere e moderare la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
- c) concedere la facoltà di intervento e richiamare i consiglieri ad attenersi agli argomenti e ai tempi di discussione;
- d) precisare i termini delle questioni sulle quali si discute;
- e) dichiarare la chiusura della discussione su ogni proposta;

- f) dichiarare aperta la votazione;
- g) designare gli scrutatori;
- h) proclamare l'esito della votazione;
- i) dichiarare la chiusura, sospensione o rinvio dell'adunanza;
- j) richiamare i consiglieri al principio costituzionale di adempiere alle pubbliche funzioni con disciplina ed onore.

**art. 28**  
**Richiami**

Qualora il consigliere tenga atteggiamenti oltraggiosi o di disturbo al regolare andamento dei lavori del consiglio, il Presidente lo richiama.

In caso di inottemperanza al richiamo, il Presidente gli rinnova l'invito e qualora il consigliere persista nelle violazioni, dispone nei suoi confronti l'interdizione della parola.

Nella ipotesi che il consigliere persista ulteriormente, il Presidente, sentiti i capigruppo, può sospendere, aggiornare o sciogliere la seduta.

I cittadini che assistono alle sedute del consiglio, debbono mantenere un contegno civile e astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione.

Il Presidente può impartire al pubblico gli opportuni avvertimenti di tenere un comportamento regolare.

Il Presidente può sospendere temporaneamente, o sciogliere la seduta, in caso di disordini o tumulti.

**CAPO IV – SVOLGIMENTO DEI LAVORI**

**art. 29**  
**Validità delle sedute**

Per la validità delle sedute è richiesta, in prima convocazione, la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati e in seconda convocazione la presenza di almeno cinque consiglieri assegnati.

Non concorrono a determinare il numero fissato per la validità della seduta coloro che si assentano dall'aula prima della votazione o che si allontanano per astensione obbligatoria.

Dichiarata aperta la seduta, per il raggiunto quorum, essa si presume valida fino a quando viene chiesta, da qualunque consigliere, la verifica del numero legale.

Il Presidente, accertato per appello nominale il numero legale per la validità dell'adunanza, deve dichiarare aperta la seduta e designare tre consiglieri, di cui almeno uno della minoranza, alle funzioni di scrutatori.

Il Presidente dichiara deserta la seduta quando non risulti raggiunto il prescritto quorum trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione.

Della seduta dichiarata deserta deve redigersi apposito verbale.

**art. 30**  
**Trattazione degli argomenti**

Dichiarata aperta la seduta e prima dell'inizio delle discussioni sugli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente pone all'approvazione del consiglio il verbale della riunione precedente.

Si presume l'approvazione del verbale in mancanza di opposizioni.

Le proposte iscritte all'ordine del giorno devono essere trattate nell'ordine stesso in cui sono elencate, salvo che non sia richiesta e approvata dal consiglio, su proposta del Presidente o di un capogruppo, l'inversione dell'ordine di trattazione.

Qualora non sia possibile esaurire tutti gli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può rinviarli al giorno successivo, rinnovando l'avviso di convocazione a coloro che non erano presenti, o a data da concordarsi coi capigruppo.

### **art. 31**

#### **Comunicazioni – Interventi - Emendamenti**

In apertura di seduta è facoltà del Presidente fare dichiarazioni all'assemblea su fatti e questioni di particolare rilievo, concernenti oggetti estranei all'ordine del giorno.

Su tali comunicazioni il Presidente apre il dibattito.

In caso di eventi straordinari ed eccezionali, di cui si sia avuta notizia successivamente alla data di stesura dell'ordine del giorno, i consiglieri possono chiedere la parola in apertura di seduta illustrando brevemente i fatti.

Il Presidente, se ritiene che sussistano elementi di discussione, dichiara aperto il dibattito.

Nel corso dei lavori il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un consigliere, può fare una breve comunicazione su un fatto grave e urgente appreso in quel momento.

I consiglieri hanno diritto di parola su ogni questione all'ordine del giorno.

I consiglieri che intendono intervenire su un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, che accorda la parola secondo l'ordine delle domande.

Su ogni argomento di discussione ciascun consigliere non può intervenire per più di una volta.

Nessun consigliere può interrompere chi parla.

Ciascun intervento di cui al presente articolo, di norma, deve avere durata di 5 minuti, salvo tempi diversi determinati dalla Conferenza dei capigruppo.

Ciascun consigliere può presentare emendamenti sulle proposte iscritte all'ordine del giorno, prima dell'apertura della discussione sull'argomento.

Le proposte di emendamenti devono essere redatte per iscritto, firmate e depositate sul banco del Presidente, il quale ne fa lettura.

### **art. 32**

#### **Questioni preliminari, pregiudiziali, sospensive**

La questione preliminare, o mozione d'ordine, può essere posta verbalmente dal consigliere al Presidente per ottenere che siano osservate determinate disposizioni di legge, dello statuto o del presente regolamento.

La mozione d'ordine è illustrata dal consigliere proponente per non più di 5 minuti e si considera accolta se non vi sono opposizioni, nel qual caso si procede a votazione, senza discussione.

La questione pregiudiziale, ovvero la proposta motivata di non discutere un argomento all'ordine del giorno, può essere presentata, dal Presidente o da un consigliere, prima o durante la discussione.

L'illustrazione della proposta non può eccedere i 5 minuti e deve essere sottoposta a votazione.

In caso di approvazione, il Presidente dichiara la radiazione dell'oggetto dall'ordine del giorno.

La questione sospensiva, ovvero la proposta motivata che la discussione di un argomento all'ordine del giorno venga rinviata ad altra seduta, può essere presentata, dal Presidente o da un consigliere, prima o durante la discussione.

---

L'illustrazione della proposta non può eccedere i 5 minuti e deve essere sottoposta a votazione.

In caso di accoglimento, il Presidente provvede ad iscrivere l'argomento alla prima seduta utile.

**art. 33**  
**Fatto personale**

Il consigliere che ritenga lesa la propria onorabilità o che ritiene che i fatti o le opinioni attribuitigli siano non veri o contrari a quelli espressi, può chiedere la parola per fatto personale.

Il Presidente, reputato sussistente il fatto personale, richiama il/ i responsabili dell'incidente.

In caso contrario, il consigliere può chiedere che della questione sia investito il consiglio, che decide con votazione senza discussione.

L'intervento del consigliere per fatto personale e la eventuale replica del consigliere ritenuto responsabile, non possono eccedere i 5 minuti.

**art. 34**  
**Astensione obbligatoria**

I consiglieri che sono obbligati ad astenersi dalla discussione e votazione di delibere che riguardino interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, ovvero si trovino in conflitto tra specifici interessi e il contenuto del provvedimento in discussione, con esclusione di quelli relativi alla carica pubblica, debbono comunicarlo al Presidente in apertura di seduta.

Il Presidente, prima della trattazione dell'argomento, deve fare presente tale obbligo ed invitare i consiglieri obbligati ad astenersi ad allontanarsi dall'aula.

**CAPO V – LA VOTAZIONE**

**art. 35**  
**Dichiarazioni di voto e votazione**

Esauriti gli interventi sull'argomento posto in discussione, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Il Presidente ammette le eventuali richieste di dichiarazioni di voto per non più di un consigliere per ciascun gruppo e per la durata massima di 3 minuti.

Sono ammesse eventuali dichiarazioni di voto da parte dei singoli consiglieri in dissenso dalla dichiarazione di voto del proprio gruppo.

Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto possono svolgersi anche sui singoli emendamenti.

Concluse le dichiarazioni di voto, il Presidente dichiara aperta la votazione.

Gli eventuali emendamenti devono essere votati prima della votazione sulla proposta.

Ciascun consigliere può chiedere la votazione per parti separate del medesimo provvedimento.

Esaurita la votazione degli emendamenti e delle parti separate, il consiglio procede a votare la proposta nel suo complesso.

L'espressione del voto si effettua per alzata di mano.

E' obbligatoria la votazione per appello nominale quando il collegio debba esprimersi sulla mozione di sfiducia al Presidente.

---

---

Il Presidente dispone la votazione segreta quando norme di legge lo prescrivono o quando il collegio debba pronunciarsi su questioni concernenti apprezzamenti discrezionali sulle qualità e capacità di determinate persone.

La votazione segreta si esegue con scheda da depositare in apposita urna.

Non si procede a votazione segreta per l'adozione di provvedimenti a carattere vincolato, quali la pronuncia di decadenza dalla carica, ovvero quando occorre accertare nei confronti di persone determinate, obiettivi elementi di fatto o di diritto.

#### **art. 36**

#### **Validità delle votazioni**

Ogni proposta è validamente approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo che non siano stabilite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, maggioranze qualificate sul numero dei consiglieri assegnati.

Nel caso in cui i votanti siano in numero dispari, la maggioranza assoluta consiste in quel numero che, moltiplicato per due, supera di una unità il numero dei votanti.

Coloro che si astengono dall'esprimere il voto, non si computano nel numero dei votanti, bensì in quello dei presenti ai fini del raggiungimento del numero legale per la validità delle operazioni di voto.

Chi si trovi in astensione obbligatoria non si computa né tra i presenti, né tra i votanti.

Qualora una proposta, messa ai voti, ottenga la parità di voti favorevoli e contrari, la votazione è rinviata, per acquisire ulteriori elementi di valutazione, ad una seduta successiva, previa iscrizione all'ordine del giorno.

Ultimata la votazione, il Presidente ne proclama l'esito.

### **CAPO VI – VERBALE DELL'ADUNANZA**

#### **art. 37**

#### **Contenuto e approvazione**

Tutta l'attività, i procedimenti e le operazioni che si svolgono nella seduta devono essere documentati mediante processo verbale.

Il verbale è redatto dal Segretario della circoscrizione, che svolge anche funzioni consultive e di assistenza ai lavori del consiglio.

Sono elementi essenziali del verbale:

- a) data, luogo, ora di apertura e di chiusura dell'adunanza, sede;
- b) estremi dell'atto di convocazione;
- c) l'indicazione di chi svolge le funzioni di Presidente e, in caso di sostituzione, i motivi;
- d) l'indicazione di chi svolge le funzioni di Segretario e, in caso di sostituzione, i motivi;
- e) l'ordine del giorno;
- f) i consiglieri presenti, gli assenti e quelli che abbiano giustificato l'assenza;
- g) l'indicazione, in modo preciso e fedele, dei punti principali delle discussioni;
- h) l'elenco dei presenti ad ogni singola votazione;
- i) il tipo di votazione adottata;
- j) il voto espresso dai singoli consiglieri;

---

k) l'indicazione, per ogni proposta, del numero dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni;

l) il nominativo degli scrutatori;

m) la proclamazione dell'esito della votazione da parte del Presidente;

n) l'indicazione dei vari ed eventuali provvedimenti disciplinari disposti dal Presidente;

o) la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

Il consiglio prende atto del verbale nella seduta successiva.

Ogni consigliere può chiedere che siano apportate al verbale eventuali precisazioni o rettificazioni.

Le integrazioni al verbale devono essere approvate dal consiglio ed essere sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

---

---

## **TITOLO VI IL CONSIGLIERE CIRCOSCRIZIONALE**

### **CAPO I – LA CARICA**

#### **art. 38**

##### ***Durata e cessazione***

I consiglieri circoscrizionali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

I consiglieri durano in carica sino alla proclamazione dei nuovi eletti.

I consiglieri circoscrizionali cessano dalla carica in caso di dimissioni, decadenza per sopravvenuta causa di ineleggibilità o incompatibilità, rimozione, decesso.

I consiglieri circoscrizionali decadono, inoltre, dalla carica per il caso di mancata partecipazione alle sedute del consiglio, nei modi e nei limiti previsti dallo statuto comunale.

Le dimissioni dei consiglieri sono irrevocabili e immediatamente efficaci, dal momento della loro assunzione al protocollo della circoscrizione.

Il consiglio circoscrizionale, entro il termine di 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni, dall'evento determinante la sopravvenuta causa di ineleggibilità o incompatibilità, dalla dichiarazione di decadenza per mancata partecipazione alle sedute, dal decreto di rimozione, dal decesso, provvede alla surroga del consigliere con il primo dei non eletti nella medesima lista, previa accettazione da parte di questi e convalida ai sensi dell'art.15 del presente regolamento.

### **CAPO II – DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **art. 39**

##### ***Diritto di accesso***

Per l'effettivo esercizio delle loro funzioni i consiglieri circoscrizionali hanno il diritto alla visione e al rilascio di copie degli atti e documenti del comune secondo le norme stabilite dal regolamento comunale in materia di accesso.

I consiglieri circoscrizionali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

Nell'ambito dell'effettivo esercizio del loro mandato, hanno inoltre diritto di accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dall'ente per lo svolgimento delle attività istituzionali.

#### **art. 40**

##### ***Diritto di iniziativa***

Ciascun consigliere ha diritto di presentare proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del consiglio circoscrizionale, nelle materie di competenza del consiglio.

Le proposte di deliberazione, sottoscritte dal o dai consiglieri proponenti, devono essere presentate al Presidente della circoscrizione, che ha l'obbligo di iscrivere all'ordine del giorno entro 20 giorni dalla ricezione, salvo che contengano oggetti estranei alle competenze consiliari o siano redatte in forma irrituale.

---

---

#### **art. 41**

##### **Mozioni**

Uno o più consiglieri possono sottoscrivere una mozione, ovvero un documento contenente una concreta proposta di provvedimento, oppure inteso a promuovere da parte del consiglio la discussione e l'iniziativa su un argomento di particolare importanza.

Il Presidente della circoscrizione inserisce la mozione all'ordine del giorno della prima adunanza utile, e comunque non oltre 30 giorni dalla presentazione, tenendo conto che nella stessa seduta non possono discutersi più di due mozioni presentate da uno stesso consigliere.

Le mozioni sono trattate in apertura di seduta e secondo l'ordine di presentazione, con facoltà del Presidente di accorpate la discussione di più mozioni a contenuto analogo.

Su ogni mozione prende la parola il primo firmatario per l'illustrazione.

Alla discussione e approvazione delle mozioni si applicano le disposizioni del presente regolamento relative alle proposte di deliberazione.

La mozione di sfiducia è disciplinata dall'art. 46 del presente regolamento.

#### **art. 42**

##### **Interrogazioni**

Ciascun consigliere può presentare interrogazioni al Presidente del consiglio e al Comitato Esecutivo, ovvero richieste scritte di informazioni o chiarimenti su fatti o circostanze rientranti nelle attribuzioni del Presidente e del Comitato Esecutivo.

Il Presidente inserisce il testo dell'interrogazione nell'ordine del giorno del primo consiglio utile, e comunque non oltre 30 giorni dalla presentazione.

La risposta all'interrogazione deve essere fornita all'inizio della seduta, anche prima del raggiungimento del numero legale, se presente l'interrogante e deve essere contenuta entro i 10 minuti.

Qualora l'interrogante non sia presente ai lavori del consiglio, l'interrogazione viene rinviata alla seduta successiva.

L'interrogante ha diritto di replica per non più di 5 minuti sulla risposta fornita.

La trattazione dell'interrogazione non dà luogo a votazione.

Qualora l'interrogante non ritenga esauriente la risposta fornita, ha facoltà di presentare una mozione al fine di promuovere, in altra seduta, una nuova discussione e una votazione sullo stesso argomento.

Nella stessa seduta non possono essere discusse più di due interrogazioni di uno stesso consigliere.

Le interrogazioni su argomenti identici o connessi, possono essere svolte contemporaneamente.

#### **art. 43**

##### **Indennità di presenza**

Ai consiglieri circoscrizionali spetta un gettone di presenza per la effettiva partecipazione alle riunioni dei consigli, nonché delle commissioni permanenti formalmente istituite e convocate, nei modi e nei limiti determinati con il decreto ministeriale di cui al comma 8 dell'art.82 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.L.vo 267/2000.

Il gettone di presenza è riconosciuto nella misura massima di uno per giornata.

---

## **TITOLO VII IL PRESIDENTE DELLA CIRCOSCRIZIONE**

### **CAPO I - LA FUNZIONE**

#### **art. 44 Attribuzioni**

Il Presidente della circoscrizione :

- a) rappresenta la circoscrizione nei rapporti con gli organi del comune e con i terzi;
- b) convoca e presiede il consiglio circoscrizionale e la conferenza dei capigruppo;
- c) nomina i componenti del Comitato Esecutivo;
- d) coordina l'attività del Comitato Esecutivo;
- e) tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
- f) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- g) convoca il consiglio su richiesta di tre consiglieri;
- h) vigila sulla corretta applicazione del presente regolamento e sull'osservanza delle norme legislative, statutarie e regolamentari;
- i) dà corso alle risoluzioni del consiglio circoscrizionale;
- j) sovrintende all'adempimento delle funzioni attribuite alle circoscrizioni e all'esecuzione degli atti approvati dal consiglio;
- k) esercita le funzioni delegate dal Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo;
- l) adempie ad ogni altra funzione attribuita dal presente regolamento.

### **CAPO II - LA CARICA**

#### **art. 45 Cessazione**

Il Presidente dura in carica sino alla proclamazione del nuovo Presidente, salvo i casi di cessazione dalla carica per rimozione, decadenza, impedimento permanente, dimissioni, decesso.

Con decreto del Ministro dell'Interno, il Presidente della circoscrizione può essere rimosso nei casi previsti dall'art.142 del D.L.vo n.267/2000.

Il Presidente decade dalla carica quando sopravvenga una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere circoscrizionale, ai sensi delle disposizioni di cui al Titolo III, Capo II del D.L.vo n.267/2000.

Il Presidente decade dalla carica in caso di impedimento permanente.

Le dimissioni del Presidente sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e producono effetto immediato dal momento della loro presentazione.

Nelle ipotesi di cessazione elencate, il consiglio comunale procede allo scioglimento del consiglio circoscrizionale a norma dell'art. 13 del presente regolamento.

Lo scioglimento del consiglio circoscrizionale determina in ogni caso la decadenza del Presidente.

---

**art. 46**  
**Mozione di sfiducia**

Il voto contrario del consiglio circoscrizionale ad una proposta del Presidente non comporta le dimissioni dello stesso.

Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio circoscrizionale.

La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno 6 consiglieri circoscrizionali, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio circoscrizionale e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 13 del presente regolamento.

**CAPO III - SOSTITUZIONE**

**art. 47**  
**Il Vicepresidente**

Il Presidente attribuisce ad uno dei componenti del Comitato Esecutivo le funzioni di vicepresidente.

Il vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione.

Nell'ipotesi di contestuale vacanza delle cariche, le funzioni del Presidente sono esercitate dal componente del Comitato Esecutivo più anziano d'età.

Il vicepresidente svolge le funzioni di Presidente nel caso di scioglimento del consiglio circoscrizionale per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente.

---

---

## **TITOLO VIII IL COMITATO ESECUTIVO**

### **CAPO I – COSTITUZIONE E ATTRIBUZIONI**

#### **art. 48**

#### ***Nomina e compiti***

Il Comitato Esecutivo è organo della circoscrizione ed è composto dal Presidente e da un numero di componenti non superiore a quattro.

Il Presidente nomina i componenti, e tra questi il vicepresidente, e ne dà comunicazione in consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

Il Presidente può revocare uno o più componenti del Comitato Esecutivo, con provvedimento motivato da comunicare in consiglio.

Il Comitato Esecutivo è l'organo che coadiuva il Presidente nell'espletamento dei suoi compiti, in particolare nell'esecuzione dei provvedimenti deliberati dal consiglio.

Nell'ambito di tale attribuzione, il Presidente investe ciascun componente dell'esame, studio e sviluppo di uno o più settori di intervento di competenza della circoscrizione.

Il Comitato Esecutivo ha inoltre il compito di:

- a) coordinare i lavori tra le varie commissioni circoscrizionali;
- b) svolgere attività di impulso e di proposta nei confronti del consiglio;
- c) stabilire le priorità di attuazione delle decisioni e dei programmi del consiglio;
- d) curare l'organizzazione delle iniziative per la promozione e per l'informazione dell'attività del consiglio circoscrizionale;
- e) partecipa alle riunioni delle Commissioni relative ai settori per i quali svolge le funzioni di cui al comma precedente e di cui non è membro;
- f) risponde in Consiglio Circostrizionale ad interrogazioni ed interpellanze relative ai settori di competenza;
- g) coadiuva il Presidente nella tenuta dei rapporti con gli Assessori e Uffici Centrali dell'Amministrazione competenti sulle materie relative al settore di propria pertinenza;
- h) coadiuva il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni formulando direttive e verificando il conseguimento degli obiettivi;
- i) vigila sulla esecuzione degli atti adottati dal Consiglio Circostrizionale;
- j) riferisce annualmente al Consiglio Circostrizionale in occasione della formulazione della relazione sui problemi della circoscrizione e sullo stato di attuazione del programma di cui al successivo art. 49;
- k) sottopone al Consiglio Circostrizionale il progetto di documento programmatico-contabile di cui al successivo art. 49.

### **CAPO II – ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO**

#### **Art.49**

#### ***Relazioni annuali – Piano programma di gestione***

Il Comitato esecutivo si riunisce su convocazione del Presidente che ne fissa l'ordine del giorno;

si riunisce altresì quando ne facciano richiesta almeno due componenti con l'indicazione degli argomenti da trattare.

---

Le modalità di convocazione ed il funzionamento del Comitato esecutivo sono disciplinati dal regolamento interno della Circoscrizione.

Alle sedute del Comitato esecutivo partecipa, con funzioni consultive, il Responsabile della Circoscrizione, o suo delegato, che redige e sottoscrive il relativo verbale.

Ciascun componente del Comitato Esecutivo riferisce della propria azione e dei risultati di questa in riunioni periodiche dell'organo, regolate dal Presidente anche al fine di coordinare e sovrintendere le iniziative e le attività intraprese.

Il Comitato Esecutivo redige annualmente, entro il mese di ottobre, un rapporto sullo stato e sui problemi della circoscrizione, sul funzionamento dei servizi gestiti, sui rapporti tra organi della circoscrizione e organi comunali, unitamente alle proposte di eventuali modifiche e miglioramenti.

I componenti incaricati di singoli settori o problematiche, redigeranno ciascuno una relazione a consuntivo del loro operato e dei risultati raggiunti.

La relazione annuale dell'organo e le singole relazioni dei componenti sono presentate in consiglio entro il mese di ottobre, nel corso di una seduta monotematica sullo stato della circoscrizione.

Il rapporto annuale sullo stato della circoscrizione è inviato al Sindaco, alla Giunta e al Settore Decentramento.

Entro 30 giorni dalla approvazione del Bilancio di previsione il Comitato esecutivo approva, con apposito atto, il piano programma di gestione.

In stretta correlazione con gli obiettivi di sviluppo civile, sociale e culturale della città, e secondo le linee programmatiche e gli obiettivi fissati dai programmi-obiettivo adottati dal consiglio circoscrizionale, il piano programma di gestione determina le linee operative di gestione e di espansione dei singoli servizi di competenza della circoscrizione e individua le relative risorse finanziarie, coordinando in un disegno organico gli interessi generali della collettività cittadina con le necessità del territorio circoscrizionale.

La Giunta Comunale adotta con proprio atto il piano programma di gestione in sede di adozione del Peg della circoscrizione.

---

---

## **TITOLO IX LA CONSULTA DEI PRESIDENTI**

### **art. 50 Attribuzioni e funzionamento**

Compongono di diritto la Consulta dei Presidenti tutti i Presidenti delle circoscrizioni e il Sindaco o suo delegato, che la presiede.

La Consulta è organismo intercirco-scrizionale di raccordo tra l'azione complessiva di indirizzo dell'amministrazione comunale e l'attività delle circoscrizioni, per garantire uniformità all'azione amministrativa in relazione agli obiettivi di sviluppo civile, sociale, culturale della città.

In particolare assicura:

- a) il raccordo degli indirizzi di gestione dei singoli servizi attribuiti alla competenza delle circoscrizioni, di valenza cittadina, con la politica generale dell'amministrazione comunale;
- b) il coordinamento organico degli interessi generali della collettività con le necessità del territorio circoscrizionale;
- c) la definizione delle linee guida generali del decentramento comunale;
- d) il coordinamento delle iniziative riguardanti l'intero territorio comunale o quello di più circoscrizioni;
- e) il confronto e la reciproca informazione sulle questioni di interesse comune;
- f) i rapporti e le comunicazioni tra le circoscrizioni e i settori dell'amministrazione comunale;
- g) la determinazione delle quote di contribuzione dei servizi decentrati.

La Consulta ha inoltre il compito di discutere le questioni relative all'interpretazione del presente regolamento.

La Consulta si riunisce periodicamente, su iniziativa del Sindaco o di almeno due Presidenti, presso la sede del Settore decentramento.

Il Dirigente del decentramento svolge le funzioni di assistenza amministrativa all'organo.

La Consulta può chiedere di incontrare uno o più Assessori, la Giunta, le Commissioni consiliari comunali, i Presidenti e i Dirigenti di Aziende speciali, i Dirigenti e i funzionari del comune.

Le conclusioni della Consulta costituiscono direttive per la gestione dei servizi di competenza circoscrizionale.

La Consulta dei Presidenti delle Circoscrizioni esamina i problemi relativi al decentramento circoscrizionale, formulando, ove necessario, proposte di intervento per la soluzione di problemi di interesse comune a più Circoscrizioni da sottoporre, previo esame delle competenti Commissioni Comunali Consiliari Permanenti, alla Giunta Comunale o al Consiglio secondo le rispettive competenze, per le conseguenti determinazioni.

Il procedimento deve esaurirsi entro 90 giorni. La proposta deve avere oggetto determinato, indicare il motivo di interesse per la comunità, contenere una valutazione, anche sommaria, delle spese e/o degli introiti finanziari presunti e dei benefici economici e sociali attesi.

La Consulta dei Presidenti stabilisce i temi su cui consultare sistematicamente le Circoscrizioni attraverso un dialogo permanente tra le Commissioni comunali e le Commissioni circoscrizionali.

I Presidenti partecipano alle riunioni delle Commissioni comunali che riguardano temi e problematiche relative alle circoscrizioni di appartenenza.

I Presidenti partecipano, con diritto di parola, alle sedute del Consiglio Comunale nel quale sono trattate questioni di interesse circoscrizionale.

## **PARTE TERZA**

### **LE FUNZIONI DEL CONSIGLIO**

### **L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIRCOSCRIZIONALI**

---

---

## **TITOLO X FUNZIONI PROPRIE**

### **art. 51**

#### **Principi**

Spettano alle circoscrizioni le funzioni che riguardano la popolazione e il territorio circoscrizionale, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, degli indirizzi del consiglio comunale, dei provvedimenti di attribuzione della gestione dei servizi di base, delle direttive della giunta e delle decisioni della Consulta dei Presidenti per assicurare il raccordo tra l'azione amministrativa e l'attività delle circoscrizioni

Il consiglio circoscrizionale cura gli interessi della comunità territoriale che rappresenta secondo l'ordinamento del comune e con propri atti aventi efficacia nell'ambito del proprio territorio.

Per questi fini spettano alla diretta competenza delle circoscrizioni le funzioni di rappresentanza, consultive, di proposta, di partecipazione, e la competenza relativa agli indirizzi per la gestione dei servizi di base attribuiti.

### **CAPO I – FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA**

#### **art. 52**

#### **Competenze**

Il consiglio circoscrizionale, nell'ambito dell'unità del comune, rappresenta le esigenze e gli interessi di quanti vivono, lavorano e studiano nel territorio della circoscrizione.

Per questi fini:

- a) promuove e attua rapporti di partecipazione, di discussione, di confronto e di collaborazione con le forze produttive, le organizzazioni culturali, sociali, sindacali, di volontariato;
- b) promuove momenti di verifica, di confronto, di indagine, su temi economici, politici, sociali, culturali che interessano il territorio circoscrizionale;
- c) attua tutte le forme idonee alla più ampia informazione dei cittadini per favorire la conoscenza e l'approfondimento delle problematiche di interesse circoscrizionale;
- d) concorre alla promozione dello sviluppo sociale, culturale, civile, della comunità attraverso piani di sviluppo in settori di particolare interesse;
- e) vigila e controlla l'uso del territorio per avanzare proposte di miglioramento;
- f) definisce gli obiettivi prioritari in base ai bisogni della comunità;
- g) attiva le iniziative idonee alla verifica degli obiettivi e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- h) valorizza e promuove la partecipazione popolare dei cittadini singoli e associati all'amministrazione locale.

### **CAPO II - FUNZIONI DI PARTECIPAZIONE**

#### **art. 53**

#### **Proposte**

I consigli circoscrizionali concorrono alla formazione degli indirizzi e delle scelte dell'amministrazione comunale attraverso proposte di adozione di provvedimenti, che non siano affidati alla loro

---

competenza, relativi a questioni di interesse generale, o attraverso progetti speciali di intervento su problemi specifici del territorio circoscrizionale, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel proprio territorio.

Il consiglio circoscrizionale, in particolare, può esprimersi attraverso proposte e progetti per concorrere:

- a) alla elaborazione della relazione previsionale e programmatica;
- b) alla predisposizione dei programmi annuali e pluriennali di investimento relativi alla realizzazione, ristrutturazione, manutenzione ordinaria e straordinaria di opere pubbliche ubicate sul territorio circoscrizionale;
- c) alla predisposizione degli strumenti urbanistici e relative varianti di particolare interesse per la circoscrizione;
- d) alla istituzione di servizi territoriali;
- e) alla revisione dello statuto e dei regolamenti.

Sulle proposte dei consigli circoscrizionali di cui al precedente comma, esprime parere obbligatorio la Commissione consiliare Affari generali e istituzionali.

I settori dell'amministrazione, secondo le proprie competenze, sono tenuti a collaborare e a trasmettere alle circoscrizioni tutte le informazioni tecniche utili all'esercizio della funzione propositiva.

L'atto deliberativo del Consiglio Circoscrizionale è trasmesso al Presidente del consiglio comunale che è tenuto a iscrivere il provvedimento al primo consiglio comunale utile per il suo esame.

Le risultanze dell'esame dovranno essere, entro 15 gg., comunicate alla circoscrizione proponente.

### **CAPO III – FUNZIONI CONSULTIVE**

#### **art. 54**

##### **Pareri**

I consigli circoscrizionali esprimono pareri su tutti i provvedimenti e le questioni che il Sindaco, il consiglio comunale e la giunta intendono sottoporre all'esame degli stessi, nonché sui provvedimenti specificatamente indicati dai regolamenti comunali.

E' obbligatorio il parere preventivo dei consigli circoscrizionali sulle proposte di deliberazione concernenti:

- a) l'approvazione dello schema di bilancio preventivo annuale e pluriennale;
- b) l'approvazione degli strumenti urbanistici attuativi e loro relative varianti di particolare interesse circoscrizionale;
- c) regolamenti comunali relativi a servizi di interesse delle circoscrizioni o di interesse generale collegato alla circoscrizione e loro modificazioni;
- d) piani del traffico di interesse circoscrizionale;
- e) piano dei trasporti pubblici di interesse circoscrizionale;
- f) piano commerciale di interesse circoscrizionale;
- g) programmi di assistenza socio-economica non rientranti nelle loro attribuzioni;
- h) modifiche concernenti il numero e le delimitazioni territoriali delle circoscrizioni;
- i) localizzazione plessi scolastici, strutture sociali, culturali, e relative modificazioni, se ricadenti sul territorio circoscrizionale;
- j) piani di difesa dell'ambiente;

nonché sulle richieste di:

- k) autorizzazione commerciale per strutture di superficie superiore a 250 mq;

- l) autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico nel territorio circoscrizionale;
- m) concessione edilizia ricadente sul territorio circoscrizionale.

Il Dirigente del settore competente per materia trasmette al Presidente del consiglio circoscrizionale, per l'acquisizione del parere obbligatorio, la proposta di deliberazione o la richiesta di autorizzazione, con i relativi allegati, ove previsti.

La richiesta di parere deve indicare il responsabile del procedimento amministrativo a cui i consiglieri possono rivolgersi per l'accesso alla documentazione, e deve essere integrata, per gli elaborati tecnici particolarmente complessi, da una sommaria descrizione.

I consigli circoscrizionali esprimono il parere di competenza entro 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

L'amministrazione comunale può prescindere dal parere, dandone atto nel provvedimento, ove i consigli circoscrizionali non si siano pronunciati nei termini fissati.

Nei casi in cui gli organi comunali si discostino dal parere espresso dalle circoscrizioni nelle materie di cui ai punti b), f), j), k), del secondo comma del presente articolo, devono motivarne le ragioni.

## **CAPO IV – I SERVIZI DI BASE**

### **art. 55 Principi**

E' attribuita alle circoscrizioni la competenza in ordine alla gestione dei servizi di base di seguito indicati, individuati in relazione al preminente interesse locale, alle caratteristiche tecniche e a ragioni di efficienza:

- 1 – SERVIZI CULTURALI- RICREATIVI – TURISTICI
- 2 – SERVIZI SPORTIVI
- 3 – SERVIZI SOCIALI
- 4 – PUBBLICA ISTRUZIONE
- 5 – VERDE ED ECOLOGIA
- 6 – SERVIZI DI VIGILANZA

Le modalità di gestione dei servizi sono definite dall'art.57 del presente regolamento.

Spetta ai consigli circoscrizionali la emanazione dei provvedimenti necessari per la gestione dei servizi di base decentrati.

Il consiglio circoscrizionale assicura, nelle fasi di programmazione e di attuazione, il coinvolgimento e la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni.

La gestione dei servizi deve adeguarsi agli indirizzi e agli obiettivi definiti dal consiglio comunale e precisati dalla giunta.

Le circoscrizioni esercitano le proprie competenze tramite i propri uffici e tramite i settori dell'ente.

L'attività amministrativa delle circoscrizioni si ispira ai principi di legalità, imparzialità, economicità, efficienza, trasparenza e programmazione.

Per lo stesso servizio i criteri di accesso e le quote di contribuzione devono essere uniformi su tutto il territorio comunale.

Le circoscrizioni concorrono ad assicurare la riscossione delle entrate relative alle quote di contribuzione per la fruizione dei servizi gestiti.

Allo scopo di garantire parità di trattamento nella fruizione dei servizi su tutto il territorio comunale ed assicurare il necessario coordinamento e la non contraddittorietà nelle decisioni delle

---

---

diverse circoscrizioni, la determinazione delle quote di contribuzione dei servizi sono stabilite dalle circoscrizioni attraverso la Consulta dei Presidenti.

**art. 56**  
**Settori di intervento**

I servizi di base attribuiti comprendono i seguenti settori di intervento:

**1 – SERVIZI CULTURALI – RICREATIVI – TURISTICI**

- \*Biblioteche, emeroteche, videoteche, cineteche, ludoteche di circoscrizione;
- \*Centri culturali e ricreativi;
- \*Spazi espositivi locali;
- \*Promozione e la realizzazione di attività ricreative e culturali nell'ambito del proprio territorio che garantiscano la partecipazione dei cittadini;
- \*Iniziative per la valorizzazione delle realtà culturali, della tradizione e del costume del territorio;
- \*Iniziative per la conoscenza e la promozione turistica dei territori centri storici o dei siti e monumenti di particolare rilevanza artistica.

**2 – SERVIZI SPORTIVI**

- \*Palestre, impianti sportivi di calcio e atletica, campi da tennis, bocciodromi, piste di pattinaggio di prevalente interesse circoscrizionale;
- \*Corsi di avviamento alle discipline sportive per i residenti;
- \*Elaborazione e realizzazione di programmi di promozione allo sport.

**3 – SERVIZI SOCIALI**

- \*Servizi di assistenza ed integrazione economica;
- \*Servizi per il reinserimento sociale di persone socialmente svantaggiate;
- \*Servizi socio-culturali per gli anziani;
- \*Servizio sociale professionale territoriale;
- \*Segretariato sociale;
- \*Centri sociali diurni territoriali;
- \*Rapporti di coordinamento con il distretto socio-sanitario locale;
- \*Servizi per la prevenzione della devianza minorile;

**4 – PUBBLICA ISTRUZIONE**

- \*Strutture scolastiche della prima infanzia e scuola dell'obbligo;
- \*Corsi extra scolastici e attività per il tempo libero;
- \*Attività di collegamento con gli organi collegiali della scuola;
- \*Programmi di prevenzione della dispersione scolastica.

**5 – VERDE ED ECOLOGIA**

- \*Tutela, qualificazione, utilizzo e vigilanza aree verdi di interesse circoscrizionale;
- \*Individuazione isole ecologiche e punti di raccolta di rifiuti solidi e di raccolta differenziata;
- \*Progetti per la tutela ambientale.

**6 - SERVIZI DI VIGILANZA**

- \*Servizio decentrato per la raccolta di informazioni inerenti il controllo amministrativo in materia di edilizia, annona, igiene, sicurezza del territorio di competenza (vigile di quartiere).

---

---

## CAPO V – MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

### **art. 57**

#### **Programmi - obiettivo**

#### **Risorse finanziarie**

Con apposite delibere-quadro il consiglio comunale, per ogni settore di intervento, individua l'ambito di intervento, le singole strutture da attribuire alla gestione dei consigli circoscrizionali e determina gli obiettivi minimi, in termini di standard qualitativi e quantitativi, il cui soddisfacimento deve essere garantito dall'azione degli organi decentrati, nonché il tetto massimo entro il quale contenere i singoli interventi.

La giunta inoltre, con propri atti, definisce principi e criteri direttivi per l' utilizzo delle risorse e per l'esercizio delle funzioni attribuite al consiglio circoscrizionale.

Entro il 31 ottobre, ciascun consiglio circoscrizionale approva, per ognuno dei servizi attribuiti, il programma-obiettivo.

I programmi-obiettivo sono lo strumento di programmazione dell'azione amministrativa delle circoscrizioni nei settori di intervento ad esse attribuiti e tengono conto delle peculiarità del territorio, del bacino di utenza, dell'analisi dei problemi della circoscrizione risultante dal rapporto sullo stato della circoscrizione elaborato dal Comitato Esecutivo.

Ciascun programma-obiettivo individua indirizzi di intervento e progetti di miglioramento, priorità, tempi di attuazione degli interventi e delle iniziative, e contiene la proposta di stanziamento di fondi finanziari per la gestione del relativo servizio.

I programmi- obiettivo hanno validità annuale.

Le deliberazioni del consiglio circoscrizionale con le quali sono approvati i programmi-obiettivo, sono inviate, tramite il Settore decentramento, alla giunta, che predispone lo schema di bilancio tenendo conto delle indicazioni in essi contenute.

Il consiglio comunale attribuisce le risorse alle circoscrizioni per la gestione dei servizi in sede di approvazione del bilancio annuale di previsione.

La giunta definisce la quota parte delle risorse finanziarie di ciascuna circoscrizione nei piani esecutivi di gestione per settore di intervento.

Alla gestione delle spese impegnate dalle circoscrizioni con i provvedimenti di attuazione dei programmi-obiettivo, si provvede secondo il vigente regolamento di contabilità.

Entro il 30 aprile di ogni anno il consiglio circoscrizionale approva il conto consuntivo, relativo al precedente esercizio finanziario, accompagnato da una relazione sui risultati conseguiti a fronte degli impegni assunti e delle attività svolte.

Il conto consuntivo e la relazione sono trasmessi alla giunta, ai fini della rideterminazione quantitativa delle risorse da assegnare ai consigli circoscrizionali nell'esercizio successivo.

Il consiglio comunale, oltre al poteré di indirizzo sulle attività decentrate, esercita il potere di controllo e, previa diffida ad ottemperare, può intervenire nei casi di inerzia, inadempienza e violazione di legge, nonché di inosservanza dei programmi di massima e dei criteri direttivi.

---

---

## **TITOLO XI FUNZIONI DELEGATE**

### **art. 58**

#### **Disposizioni generali**

Il consiglio comunale può delegare ai consigli circoscrizionali le funzioni in ordine alle seguenti materie di interesse circoscrizionale:

- Parcheggi;
- Manutenzione marciapiedi, strade, fognature;
- Illuminazione spazi, strade, strutture pubbliche;
- Manutenzione aree verdi;
- Segnaletica stradale e viabilità;
- Eliminazione barriere architettoniche;
- Assistenza agli anziani;
- Mercati;
- Concessioni del suolo pubblico;
- Patrimonio comunale;
- Altre deleghe su specifiche materie o per specifici progetti.

Le funzioni delegate sono esercitate secondo i criteri, i limiti, le modalità e gli indirizzi programmatici definiti nella delibera consiliare di delega, che dovrà determinare la durata, le risorse finanziarie e l'eventuale ulteriore dotazione organica.

Le deleghe possono essere sospese o revocate dal consiglio comunale, per violazione di legge o delle disposizioni contenute nell'atto stesso di delega, previa contestazione scritta delle violazioni accertate.

Qualora si verificano casi di ingiustificato ritardo nell'esercizio di specifiche funzioni delegate, nonché in ogni altro caso di accertata grave inerzia nella gestione di un servizio, la giunta può provvedere in via sostitutiva, previa contestazione scritta dell'inadempienza accertata e diffida a provvedere entro congruo termine.

Le deliberazioni che attribuiscono funzioni delegate alle circoscrizioni, devono anche prevedere l'assegnazione del personale occorrente all'esercizio delle stesse.

---

---

## **TITOLO XII L'ATTIVITA' DELIBERANTE**

### **CAPO I – LE DELIBERAZIONI DEI CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI**

#### **art. 59**

##### ***Principi***

I consigli circoscrizionali esercitano i poteri deliberativi nelle materie di loro competenza nel rispetto dei programmi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale e dalla giunta, delle norme di legge, dello statuto, dei regolamenti e nei limiti dei mezzi loro assegnati.

Sulle proposte di deliberazione sottoposte al consiglio circoscrizionale, ad esclusione delle proposte di deliberazione relative all'esercizio delle funzioni di rappresentanza, consultive e di partecipazione, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del Settore decentramento e, qualora comporti impegno di spesa o minori entrate, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Devono essere inserite nelle proposte di deliberazione le risultanze delle fasi istruttorie delle consultazioni condotte dalla circoscrizione.

#### **art. 60**

##### ***Pubblicazione e esecutività***

Tutte le deliberazioni circoscrizionali sono pubblicate, entro 8 giorni dall'adozione, mediante affissione all'albo pretorio circoscrizionale per 15 giorni consecutivi.

Le deliberazioni adottate nell'esercizio delle funzioni di rappresentanza, consultive e di partecipazione, diventano esecutive l'11° giorno dalla loro pubblicazione all'albo pretorio circoscrizionale.

Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio circoscrizionale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il consiglio.

Contestualmente alla pubblicazione, tutte le deliberazioni devono essere inoltrate in duplice copia al Settore decentramento per la trasmissione alla giunta.

Le deliberazioni soggette al controllo interno di cui al successivo art.61, devono essere trasmesse al Settore decentramento in triplice copia.

Divenute esecutive, le deliberazioni devono essere comunicate ai Dirigenti competenti per materia.

### **CAPO II – CONTROLLO INTERNO**

#### **art. 61**

##### ***Verifica della regolarità amministrativa***

Le deliberazioni dei consigli circoscrizionali relative alla gestione dei servizi di base e all'esercizio delle funzioni delegate, sono sottoposte alla verifica della regolarità amministrativa del Segretario generale.

La verifica della regolarità amministrativa del Segretario Generale ha per oggetto la corrispondenza formale delle procedure e degli atti alle prescrizioni delle norme di legge statutarie e dei regolamenti

---

ed esula dalle scelte di merito, che non costituiscono diretta applicazione di obblighi predeterminati derivanti dai provvedimenti comunali di conferimento di compiti e funzioni alle circoscrizioni.

In tal caso il termine rimane sospeso e riprende a decorrere dalla data di trasmissione dei chiarimenti o elementi integrativi.

I chiarimenti e le integrazioni devono essere forniti in forma scritta entro 10 giorni dalla richiesta, pena la decadenza della deliberazione.

La giunta può sottoporre al controllo preventivo di legittimità dell'organo regionale di controllo ogni altra deliberazione dei consigli circoscrizionali, a norma del 3° comma dell'art.127 del Tuel, D.L.vo 267/2000.

La richiesta di controllo della giunta sospende l'esecutività delle deliberazioni sino all'avvenuto esito del controllo.

---

---

## **TITOLO XIII UFFICI E DOTAZIONE ORGANICA**

### **art. 62 Principi di organizzazione**

L'attività amministrativa delle circoscrizioni si ispira ai principi di imparzialità, efficienza, trasparenza, efficacia ed economicità.

Gli organi della circoscrizione esercitano le loro funzioni nel rispetto delle norme di legge, dello statuto e dei regolamenti comunali.

Le circoscrizioni esercitano funzioni e competenze proprie o delegate tramite le unità organizzative circoscrizionali e con il concorso dei settori dell'amministrazione comunale.

Nell'ambito dell'unità del comune e delle competenze attribuite, il consiglio circoscrizionale esercita le funzioni di indirizzo e di promozione e adotta gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni.

Compete ai dirigenti l'adozione di atti e provvedimenti relativi all'attuazione dei programmi-obiettivo definiti dai consigli circoscrizionali e la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.

### **CAPO I – L'UFFICIO DI SEGRETERIA ORGANI CIRCOSCRIZIONALI**

#### **art. 63 Competenze e dotazione organica**

L'amministrazione comunale provvede a dotare ciascuna circoscrizione di adeguati strumenti, strutture, risorse finanziarie e personale per l'esercizio delle funzioni proprie e delegate.

Presso ciascuna unità organizzativa circoscrizionale hanno sede i consigli circoscrizionali.

Nell'ambito del Servizio amministrativo circoscrizionale, è istituito l'Ufficio di segreteria degli organi circoscrizionali, con i compiti di assistenza tecnico-amministrativa agli organi circoscrizionali, di istruttoria degli atti degli organi circoscrizionali e degli atti di attuazione delle deliberazioni del consiglio, di supporto alla realizzazione dei programmi promossi dal consiglio, delle attività di informazione ai cittadini e degli atti relativi alla gestione dei servizi di base attribuiti alla circoscrizione.

All'Ufficio di segreteria è preposto un Responsabile, che svolge le funzioni di Segretario, e sono assegnati dipendenti di qualifica e numero adeguati alla complessità delle attribuzioni degli organi circoscrizionali e alla densità della popolazione circoscrizionale.

Il Dirigente del Settore decentramento determina l'orario di servizio e di apertura di ogni Ufficio di segreteria, in relazione alle esigenze di funzionalità degli organi e della organizzazione delle attività decentrate.

Spetta al Responsabile del Servizio circoscrizionale la direzione tecnica e amministrativa dell'Ufficio di segreteria degli organi circoscrizionali, secondo le indicazioni impartite dal Dirigente del Settore decentramento.

#### **art. 64 Il Segretario della circoscrizione**

Il Responsabile dell'Ufficio di segreteria, in qualità di Segretario della circoscrizione, partecipa alle sedute del consiglio circoscrizionale e ne redige il verbale, esprime il parere in merito alle procedure e alle questioni sollevate durante le riunioni, controfirma i provvedimenti adottati dagli organi, partecipa alle sedute del Comitato esecutivo e, su richiesta del Presidente delle commissioni di

lavoro, alle sedute delle stesse, assiste il Presidente, provvede alla esecuzione degli atti e cura la pubblicazione e pubblicità dei provvedimenti e il loro inoltro al Settore Decentramento.

**art. 65**  
**Coordinamento dei servizi decentrati**

Il Settore decentramento svolge la funzione di coordinamento dei Servizi circoscrizionali.

Compete al Settore decentramento, attraverso il Servizio consigli circoscrizionali, la predisposizione degli atti generali del programma amministrativo comunale e dei relativi atti fondamentali di attuazione, lo studio ed elaborazione di interventi e progetti di miglioramento dei servizi attribuiti e delegati ai consigli circoscrizionali e le attività demandate dal presente regolamento.

Al Dirigente del Settore Decentramento competono le direttive generali in ordine alla funzionalità dei servizi circoscrizionali e il raccordo fra questi e gli altri settori dell'amministrazione.

Per le funzioni e competenze esercitate dalle circoscrizioni attraverso i settori funzionali della struttura comunale, ciascun dirigente è referente degli organi elettivi circoscrizionali.

**CAPO II – GLI UFFICI DECENTRATI**

**art. 66**  
**Servizi Demografici**

Presso ciascuna Circoscrizione è istituito l'Ufficio demografico decentrato, cui compete:

- a. formazione, aggiornamento, archiviazione e tenuta degli atti di stato civile (nascita, matrimonio, cittadinanza, morte);
- b. l'istruttoria, il perfezionamento ed ogni altro adempimento relativo alle iscrizioni nell'anagrafe della popolazione;
- c. il rilascio di tutte le certificazioni in materia di Anagrafe e Stato Civile;
- d. il rilascio delle carte d'identità cartacee ed elettroniche;
- e. l'accettazione e la registrazione dei mutamenti anagrafici (cambi di residenza, domicilio, scissioni e inclusioni);
- f. gli adempimenti conseguenti alla comunicazione del rigetto della domanda d'iscrizione anagrafica a seguito di accertamento negativo da parte della competente unità organizzativa di Polizia Municipale;
- g. ricezione delle richieste di pubblicazione di matrimonio;
- h. consegna ai soggetti beneficiari dei "libretti di pensione";
- i. funzioni previste dalla normativa vigente in materia di autocertificazione, di dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà e di autenticazione di copie conformi di documenti.

**art. 67**  
**Sportello polifunzionale del cittadino**

Presso le Circoscrizioni è istituito lo "Sportello polifunzionale del cittadino". Tramite lo sportello polifunzionale il cittadino può:

1. presentare domande per il rilascio di autorizzazioni, licenze ed iscrizioni a servizi comunali;

- 
2. presentare istanze, proposte, petizioni;
  3. ritirare documenti, autorizzazioni, certificazioni, ecc.;
  4. effettuare pagamenti per specifici servizi;
  5. effettuare dichiarazioni di variazioni rilevanti ai fini dell'ICI;
  6. ritirare carte d'identità, certificazioni anagrafiche, autentiche e deleghe pensionistiche, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà;
  7. richiedere iscrizioni ad attività sportive, motorie e culturali organizzate dalle Circoscrizioni;
  8. presentare domande per esenzioni tickets sanitari, rimborsi utenze, contributi per affitti, iscrizione per Asili Nido, iscrizione Scuola Materna Comunale e ogni altra attività di sportello relativa ad altri enti territoriali.

Ai fini di cui al precedente comma l'Amministrazione Comunale attiva apposite convenzioni con enti, società od altri soggetti pubblici o privati che gestiscono servizi per collegare, tramite sistemi informatici, le rispettive banche dati e consentire al cittadino di espletare presso un unico sportello tutti gli adempimenti necessari alla fruizione dei servizi erogati nel territorio comunale.

#### **art. 68**

#### **Ufficio per le Relazioni con il Pubblico**

Presso le Circoscrizioni sono istituiti gli Uffici Relazioni con il Pubblico decentrati con il compito di:

- a. promuovere e facilitare l'accesso degli appartenenti alla comunità cittadina, singoli e associati, alle informazioni ed ai servizi del Comune di Taranto, delle altre pubbliche amministrazioni e dei soggetti erogatori di servizi di pubblica utilità, anche attraverso il concorso alla realizzazione di servizi di accesso polifunzionale;
- b. dare attuazione al principio di trasparenza dell'attività amministrativa, ai diritti di accesso e di partecipazione di cui alla legge n. 241/1990;
- c. promuovere e sostenere lo sviluppo delle forme di partecipazione civica di cui al Titolo II del presente regolamento;
- d. rilevare sistematicamente i bisogni ed il livello di soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati, anche attraverso la raccolta e la gestione dei reclami, delle segnalazioni e delle proposte dei cittadini, e collaborare per adeguare conseguentemente i fattori che determinano la qualità delle prestazioni offerte;
- e. contribuire, in collaborazione con gli altri Uffici, al coordinamento ed all'organizzazione dei flussi informativi all'interno e verso gli appartenenti alla comunità cittadina;
- f. l'aggiornamento e la gestione del sito internet della circoscrizione.

Fermo restando che ciascun U.R.P. è funzionalmente inserito nella circoscrizione di cui fa parte, gli Uffici Relazioni con il Pubblico sono collocati alle dirette dipendenze del Dirigente della Direzione Decentramento, nell'ambito della Unità di coordinamento.

---

Compete all'U.R.P. centrale lo svolgimento dei seguenti compiti:

- a. impulso e promozione degli U.R.P. decentrati attraverso linee di indirizzo e di sviluppo per l'attività;
- b. comunicazione alla cittadinanza in ordine al ruolo, alle funzioni ed alle modalità di accesso agli U.R.P.;
- c. monitoraggio, tramite la Direzione Decentramento e, in base ad indicatori qualitativi e quantitativi, della funzionalità degli U.R.P. decentrati;
- d. supporto alle attività di informazione degli U.R.P. decentrati tramite l'aggiornamento costante della banca dati centrale;
- e. supporto nell'introduzione e nell'utilizzo di software specifici;
- f. collaborazione alla formazione del personale destinato agli U.R.P. e promozione di iniziative di formazione e aggiornamento permanenti relative ai compiti specifici degli Uffici, per assicurare crescita omogenea della professionalità del personale e livelli qualitativi di prestazione il più possibile uniformi sul territorio cittadino;
- g. coordinamento operativo delle attività degli U.R.P. decentrati relativamente a:
  - promozione e realizzazione di reti integrate tra gli U.R.P. e con le altre P.A.;
  - promozione di funzioni innovative per assicurare un adeguamento costante degli U.R.P. alla loro missione specifica;
- h. monitoraggio delle attività di rilevazione del livello di soddisfazione dell'utenza, delle segnalazioni, delle proposte e dei reclami dei cittadini, per favorire le necessarie trasformazioni gestionali ed amministrative a livello cittadino.

#### **Art. 69 Ufficio Tecnico**

Presso ciascuna circoscrizione è istituito l'Ufficio tecnico decentrato con compiti di monitorare il territorio circoscrizionale in merito alla piccola e ordinaria manutenzione e per il corretto mantenimento delle aree verdi, dei campi giochi, delle strade, della pubblica illuminazione e di qualsiasi altra funzione riguardante la quotidianità della vita dei cittadini.

L'Amministrazione Comunale in relazione allo sviluppo del decentramento e all'attribuzione alle circoscrizioni delle funzioni delegate di cui all'art. 58, determina la struttura organizzativa, le modalità operative, la dotazione organica e strumentale nonché le risorse finanziarie.

#### **art. 70 Ulteriori Uffici Decentrati**

Ciascuna circoscrizione è sede del Servizio Sociale decentrato con compiti e funzioni disciplinati dall'apposito regolamento.

L'Amministrazione Comunale, in relazione ai progetti esecutivi delle linee programmatiche di sviluppo del decentramento comunale, istituisce, con propri atti di organizzazione, uffici circoscrizionali, determinando la struttura organizzativa, le modalità operative e la relativa dotazione organica e strumentale.

# **INDICE**

---

---

**PARTE PRIMA  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**TITOLO I – PRINCIPI**

Art.1 – Circoscrizioni di decentramento.....	pag. 7
Art.2 – Modifiche territoriali.....	pag. 7
Art.3 – Organi.....	pag. 7

**TITOLO II – FORME E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Art.4 – Principi.....	pag. 8
-----------------------	--------

**CAPO I – INIZIATIVA POPOLARE**

Art.5 – Proposte.....	pag. 8
Art.6 – Istanze.....	pag. 8
Art.7 – Petizioni.....	pag. 9

**CAPO II – CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

Art.8 – Sondaggi e assemblee.....	pag. 9
Art.9 – Referendum circoscrizionali.....	pag. 9

**PARTE SECONDA  
GLI ORGANI**

**TITOLO III – IL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE**

**CAPO I – ELEZIONE E ATTRIBUZIONI**

Art.10 – Attribuzioni.....	pag. 13
Art.11 – Elezione.....	pag. 13
Art.12 – Pari opportunità.....	pag. 13
Art.13 – Decadenza e scioglimento anticipato.....	pag. 13

**TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

**CAPO I – LA PRIMA ADUNANZA**

Art.14 – Convocazione.....	pag. 15
Art.15 – Convalida degli eletti.....	pag. 15
Art.16 – Adempimenti della prima adunanza.....	pag. 15

**CAPO II – I GRUPPI CONSILIARI**

Art.17 – Costituzione.....	pag. 16
----------------------------	---------

**CAPO III – LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

Art.18 – Composizione e funzioni.....	pag. 16
---------------------------------------	---------

**CAPO IV – LE COMMISSIONI CONSILIARI**

Art.19 – Costituzione.....	pag. 17
Art.20 – Composizione e Presidenza.....	pag. 17
Art.21 – Attività e funzionamento.....	pag. 17

**TITOLO V – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

**CAPO I – LA CONVOCAZIONE**

Art.22 – Iniziativa.....	pag. 19
Art.23 – Avviso di convocazione e ordine del giorno.....	pag. 19
Art.24 – Pubblicità delle sedute – Deposito e consultazione degli atti.....	pag. 19

**CAPO II – LE ADUNANZE**

Art.25 – Sede.....	pag. 20
--------------------	---------

Art.26 – Adunanze pubbliche e riservate – Adunanze aperte .....	pag. 20
CAPO III – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	
Art.27 – Prerogative del Presidente .....	pag. 20
Art.28 – Richiami .....	pag. 21
CAPO IV – SVOLGIMENTO DEI LAVORI	
Art.29 – Validità delle sedute .....	pag. 21
Art.30 – Trattazione degli argomenti .....	pag. 21
Art.31 – Comunicazioni – Interventi – Emendamenti .....	pag. 22
Art.32 – Questioni preliminari, pregiudiziali, sospensive .....	pag. 22
Art.33 – Fatto personale .....	pag. 23
Art.34 – Astensione obbligatoria .....	pag. 23
CAPO V – LA VOTAZIONE	
Art.35 – Dichiarazioni di voto e votazione .....	pag. 23
Art.36 – Validità delle votazioni .....	pag. 24
CAPO VI – VERBALE DELL'ADUNANZA	
Art.37 – Contenuto e approvazione .....	pag. 24
TITOLO VI – IL CONSIGLIERE CIRCOSCRIZIONALE	
CAPO I – LA CARICA	
Art.38 – Durata e cessazione .....	pag. 26
CAPO II – DIRITTI DEI CONSIGLIERI	
Art.39 – Diritto di accesso .....	pag. 26
Art.40 – Diritto di iniziativa .....	pag. 26
Art.41 – Mozioni .....	pag. 27
Art.42 – Interrogazioni .....	pag. 27
Art.43 – Indennità di presenza .....	pag. 27
TITOLO VII – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE	
CAPO I – LA FUNZIONE	
Art.44 – Attribuzioni .....	pag. 28
CAPO II – LA CARICA	
Art.45 – Cessazione .....	pag. 28
Art.46 – Mozione di sfiducia .....	pag. 29
CAPO III – SOSTITUZIONE	
Art.47 – Il Vicepresidente .....	pag. 29
TITOLO VIII – IL COMITATO ESECUTIVO	
CAPO I – COSTITUZIONE E ATTRIBUZIONI	
Art.48 – Nomina e compiti .....	pag. 30
CAPO II – ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO	
Art.49 – Relazioni annuali .....	pag. 30
TITOLO IX – LA CONSULTA DEI PRESIDENTI	
Art.50 – Attribuzioni e funzionamento .....	pag. 32

**PARTE TERZA**  
**LE FUNZIONI DEL CONSIGLIO**  
**L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIRCOSCRIZIONALI**

TITOLO X – <u>FUNZIONI PROPRIE</u>	
Art.51 – Principi .....	pag. 36
CAPO I – FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA	
Art.52 – Competenze .....	pag. 36
CAPO II – FUNZIONI DI PARTECIPAZIONE	
Art.53 – Proposte.....	pag. 36
CAPO III – FUNZIONI CONSULTIVE	
Art.54 – Pareri .....	pag. 37
CAPO IV – I SERVIZI DI BASE	
Art.55 – Principi .....	pag. 38
Art.56 – Settori di intervento.....	pag. 39
CAPO V – MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI	
Art.57 – Programmi-obiettivo – risorse finanziarie .....	pag. 40
TITOLO XI – <u>FUNZIONI DELEGATE</u>	
Art.58 – Disposizioni generali .....	pag. 41
TITOLO XII – <u>L'ATTIVITA' DELIBERANTE</u>	
CAPO I – LE DELIBERAZIONI DEI CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI	
Art.59 – Principi .....	pag. 42
Art.60 – Pubblicazione e esecutività .....	pag. 42
CAPO II – CONTROLLO INTERNO ED EVENTUALE	
Art.61 – Verifica della regolarità amministrativa – Controllo eventuale .....	pag. 42
TITOLO XIII – <u>UFFICI E DOTAZIONE ORGANICA</u>	
Art.62 – Principi di organizzazione .....	pag. 44
CAPO I – L'UFFICIO DI SEGRETERIA ORGANI CIRCOSCRIZIONALI	
Art.63 – Competenze e dotazione organica.....	pag. 44
Art.64 – Il Segretario della circoscrizione.....	pag. 44
Art.65 – Coordinamento dei servizi decentrati .....	pag. 45
CAPO II – GLI UFFICI DECENTRATI	
Art.66 – Servizi Demografici .....	pag. 45
Art.67 – Sportello polifunzionale.....	pag. 45
Art.68 – Ufficio per le relazioni con il pubblico .....	pag. 46
Art.69 – Ufficio Tecnico .....	pag. 47
Art.70 – Ulteriori uffici decentrati.....	pag. 47
INDICE .....	pag. 51