



Consiglio dei cittadini stranieri e apolidi della Provincia di Bologna

Codice di autoregolamentazione interna  
dell'Assemblea  
e dell'Ufficio di Presidenza

Approvato con delibera n. 1 del 12/02/2010

## **Parte 1: Convocazioni**

- 1.1 Avvisi di convocazione
- 1.2 Deposito e consultazione degli atti

## **Parte 2: Sedute**

- 2.1 Modalità di svolgimento delle sedute
- 2.2 Verifica del numero legale
- 2.3 Apertura e svolgimento della seduta
- 2.4 Modifica dell'ordine dei lavori
- 2.5 Partecipazione ed interventi di terzi
- 2.6 Ordine nelle sedute
- 2.7 Comportamento dei Consiglieri

## **Parte 3: Discussioni**

- 3.1 Illustrazione delle proposte di deliberazione
- 3.2 Modalità degli interventi
- 3.3 Durata degli interventi e delle repliche
- 3.4 Interrogazioni
- 3.5 Interpellanze
- 3.6 Disposizioni comuni alle interrogazioni e alle interpellanze
- 3.7 Mozioni
- 3.8 Ordini del giorno di indirizzo
- 3.9 Proposte di emendamenti

## **Parte 4: Rapporti con gli uffici provinciali**

- 4.1 Attività di supporto all'ufficio di presidenza
- 4.2 Attività di supporto all'Assemblea del Consiglio

## **Parte 5: Concessione di patrocini**

## **Parte 1: CONVOCAZIONI**

### **1.1 Avvisi di convocazione**

Gli avvisi di convocazione del Consiglio e gli schemi di proposte di deliberazione e degli atti iscritti ai rispettivi ordini del giorno sono, di norma, trasmessi per via telematica all'indirizzo elettronico dei Consiglieri almeno sette giorni prima di quello dell'adunanza. Nei casi d'urgenza, l'avviso è comunicato con ogni mezzo idoneo almeno tre giorni prima di quello della convocazione.

La comunicazione degli avvisi di convocazione del Consiglio può essere effettuata con altri mezzi nella impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica

L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) il luogo, il giorno e l'ora della convocazione;
- b) l'elenco degli argomenti da trattare, con la indicazione espressa di quelli da discutere in seduta segreta;
- c) la data e la firma del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci
- d) i soggetti cui si deve l'iniziativa della convocazione, qualora richiesto da Consiglieri ai sensi dell'art. 8 del Regolamento.

### **1.2 Deposito e consultazione degli atti**

Le proposte di deliberazione e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso Il Servizio politiche sociali e per la salute almeno ventiquattro ore prima della seduta. Tali atti devono essere comunque tenuti a disposizione dei Consiglieri durante la seduta.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, delle proposte di deliberazione nonché di tutti gli atti e i documenti necessari affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato. Tale documentazione può essere visionata e riprodotta utilizzando i programmi informatici.

Eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere redatti in forma scritta, firmati dal proponente o dai proponenti, e devono contenere chiara indicazione del testo da cancellare, modificare e/o aggiungere.

## **PARTE 2: SEDUTE**

### **2.1 Modalità di svolgimento delle sedute**

Le sedute del Consiglio provinciale sono pubbliche. La segretezza delle sedute è dovuta per le discussioni e le deliberazioni che necessitano di valutazioni e giudizi circa le qualità o le capacità delle persone o qualora lo richiedano specifiche normative.

### **2.2 Verifica del numero legale**

I consiglieri sono tenuti a firmare il foglio di presenze depositato presso la segreteria del Consiglio, indicando l'orario di entrata e di uscita definitiva dall'aula.

Sul sito internet del Consiglio sono pubblicate le presenze in aula dei Consiglieri, considerando sia ogni singola seduta sia la somma complessiva annuale delle presenze.

All'ora e nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio degli stranieri procede all'appello nominale dei Consiglieri per constatare se la seduta è valida, dando comunicazione degli assenti giustificati.

Nel caso in cui non sia stato raggiunto il numero legale, anche dopo un secondo ed un terzo appello da cadenzarsi ogni 20 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio dichiara deserta la seduta e il Segretario ne dà atto a verbale.

Il Presidente del Consiglio, durante la seduta, non è obbligato a verificare la permanenza del numero legale se non quando sia richiesto da almeno un Consigliere, che in ogni caso al momento della verifica si considera presente. La verifica del numero legale è effettuata dal Presidente del Consiglio mediante appello nominale, anche con l'assistenza degli scrutatori. Il Presidente del Consiglio, a seguito della mancanza del numero legale, dichiara sciolta la seduta, previo tentativo di ricomposizione del numero legale nel termine massimo di dieci minuti.

### **2.3 Apertura e svolgimento della seduta**

Il Presidente del Consiglio, constatata la validità della seduta, la dichiara aperta e procede alla designazione di tre scrutatori, che lo assistono durante le votazioni e con lui accertano il risultato degli scrutini. I Consiglieri incaricati delle funzioni di scrutatori e che si assentano anche per un breve periodo di tempo devono comunicarlo ai fini della relativa sostituzione, ove necessaria.

Salvo diversa determinazione dell'Ufficio di Presidenza, la seduta del Consiglio si apre con:

- a) le eventuali commemorazioni;
- b) l'esame per approvazione dei verbali;
- c) le interrogazioni e le interpellanze
- d) le dichiarazioni d'apertura dei Consiglieri, di durata non superiore a cinque minuti;
- e) le comunicazioni del Presidente e dei membri dell'Ufficio di Presidenza sulle quali, salvo diversa decisione dell'Assemblea, si può aprire un dibattito che può chiudersi con una risoluzione;

La seduta del Consiglio prosegue successivamente con l'esame delle proposte di deliberazione, degli ordini del giorno e di altri argomenti secondo l'ordine dei lavori della seduta medesima.

#### **2.4 Modifica dell'ordine dei lavori**

Il Presidente può proporre al Consiglio, per giustificati motivi, variazioni all'ordine dei lavori, il rinvio di argomenti ad altra seduta, lo scioglimento della seduta. La proposta è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Il Presidente può in ogni momento fare comunicazioni al Consiglio anche su argomenti estranei all'ordine del giorno; su tali comunicazioni se richiesto dalla maggioranza dei Consiglieri presenti, può aprirsi un dibattito. Ciascun Consigliere può intervenire nel limite di cinque minuti.

La modifica dell'ordine dei lavori può essere richiesta, solo per giustificati motivi, anche da tre Consiglieri; in merito possono parlare il relatore proponente la modifica e un solo Consigliere che vi si opponga. La modifica è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

I soggetti proponenti gli oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio possono ritirarli prima dell'inizio della discussione. Il ritiro dell'oggetto può, altresì, avvenire motivatamente prima delle dichiarazioni di voto.

La proposta di rinvio di un argomento può essere formulata nel corso della seduta. La proposta si ritiene accettata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

Il Consiglio, a maggioranza dei Consiglieri votanti, può rinviare l'esame delle proposte deliberative ovvero di altri argomenti in discussione qualora si renda opportuna e necessaria l' integrazione, l'approfondimento o il completamento della relativa istruttoria.

Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio se non iscritta all'elenco degli argomenti da trattare.

Gli ordini del giorno, non iscritti all'elenco degli argomenti da trattare, possono essere discussi e votati nella stessa seduta consiliare in cui sono presentati, previo riconoscimento dell'urgenza da parte dell'Assemblea.

Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non siano previsti o disciplinati dal presente Codice, la decisione su di essi è rimessa all'Assemblea del Consiglio.

## **2.5 Partecipazione ed interventi di terzi**

Per decisione del Presidente del Consiglio, ovvero su proposta di tre Consiglieri o di un membro dell'Ufficio di Presidenza, se la maggioranza dei Consiglieri presenti non si oppone, possono essere ammessi a illustrare argomenti iscritti all'ordine del giorno rappresentanti della Provincia, consulenti, esperti, o altri soggetti esterni al Consiglio. Compete al Presidente autorizzare e regolare l'accesso all'aula di terzi per l'effettuazione di riprese fotografiche o televisive o di registrazioni radiofoniche, totali o parziali delle sedute consiliari.

## **2.6 Ordine nelle sedute**

Durante le sedute pubbliche le persone ammesse nell'apposito spazio riservato al pubblico devono mantenere un contegno corretto e astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione.

Il Presidente del Consiglio, in presenza di turbative, disporrà a seconda del caso: il formale richiamo, l'invito ad abbandonare l'aula, l'allontanamento dall'aula e la contestuale sospensione della seduta, la ripresa dei lavori.

Qualora non risultino ripristinabili le condizioni di ordine idonee al normale svolgimento dei lavori, il Presidente del Consiglio può disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse, oppure dichiararla chiusa disponendo una successiva convocazione.

## **2.7 Comportamento dei Consiglieri**

Il comportamento dei Consiglieri, durante le sedute, deve essere dignitoso, corretto e rispettoso delle altrui opinioni e libertà.

Nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, i Consiglieri hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi soltanto su opinioni e comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata di altri.

Qualora un Consigliere pronunci parole offensive oppure turbi con il suo contegno l'ordine delle sedute, il Presidente del Consiglio lo richiama. Qualora il Consigliere persista nel suo contegno, il Presidente del Consiglio gli potrà comminare una censura e l'espulsione dall'aula sino al termine della discussione sull'oggetto in trattazione. Nei casi più gravi l'espulsione può essere effettuata per la rimanente durata dei lavori del Consiglio.

## **PARTE 3: DISCUSSIONI**

### **3.1 Illustrazione delle proposte di deliberazione:**

Le proposte di deliberazione sono presentate e illustrate dai proponenti o sono date per lette.

I testi in discussione sono quelli presentati dai proponenti. Qualora siano stati presentati uno o più emendamenti e il presentatore della proposta non si opponga, il testo in discussione è quello che risulta modificato dall'emendamento o dagli emendamenti.

### **3.2 Modalità degli interventi:**

I Consiglieri hanno diritto di intervenire nella discussione. La parola è concessa secondo l'ordine di iscrizione; è consentito comunque lo scambio d'ordine fra Consiglieri.

Il Consigliere parla dalla propria postazione, stando in piedi e rivolgendosi al Presidente ed al Consiglio. Nessuno può interloquire mentre un altro Consigliere ha la parola, nè è permesso interrompere l'oratore fatta eccezione per il Presidente del Consiglio, esclusivamente ai fini di eventuali richiami.

I Consiglieri, durante i propri interventi, devono attenersi all'oggetto in discussione. Quando il Presidente del Consiglio abbia richiamato per due volte un Consigliere, e questi non ne tenga conto, il Presidente gli toglie la parola.

I Consiglieri, durante le sedute dell'Assemblea, devono parlare solamente in italiano.

E' fatto divieto di leggere giornali e/o riviste, durante gli interventi degli altri colleghi, per il rispetto reciproco tra colleghi.

Durante le sedute dell'Assemblea, è vietato l'utilizzo di suonerie telefoniche e la conversazione telefonica in aula.

### **3.3 Durata degli interventi e delle repliche:**

Nessun Consigliere può parlare, di norma, più di due volte sul medesimo argomento, tranne il Presidente, i relatori e gli autori di proposte. Al relatore ed al proponente è riservato il diritto di parlare per ultimi.

La durata massima degli interventi per ciascun consigliere viene stabilita come segue:

- quindici minuti per il primo intervento
- cinque minuti per il secondo intervento sul medesimo argomento
- cinque minuti per le dichiarazioni di voto

Quando i singoli interventi raggiungono il tempo massimo, il Presidente del Consiglio invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, gli toglie la parola. Nessun intervento può comunque essere sospeso o essere rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.

### **3.4 Interrogazioni:**

L'interrogazione consiste nella semplice domanda se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Presidente o sia esatta, se il Presidente abbia preso o intenda assumere provvedimenti su oggetti determinati.



### **3.5 Interpellanze:**

L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Presidente circa i motivi e gli intendimenti della sua condotta o di quella di un membro dell'Ufficio di Presidenza su determinate questioni.

### **3.6 Disposizioni comuni alle interrogazioni e alle interpellanze:**

Le interrogazioni e le interpellanze, espresse verbalmente ovvero redatte in forma scritta, vengono presentate al Presidente del Consiglio durante le sedute dell'Assemblea.

Il Presidente risponde alle interrogazioni ed alle interpellanze, di norma, nella seduta successiva.

Salvo diverse indicazioni dell'Assemblea, sono consentiti, per la illustrazione delle interrogazioni e interpellanze, dieci minuti e per le risposte da parte del Presidente quindici minuti. Il Consigliere, acquisita la risposta, può dichiarare se sia o meno soddisfatto della stessa indicandone le ragioni e contenendo l'intervento nel tempo massimo di cinque minuti.

Qualora le interrogazioni e le interpellanze siano firmate da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta soltanto ad uno dei firmatari presenti.

Il presidente del Consiglio può disporre che più interrogazioni o interpellanze relative al medesimo argomento, o comunque connesse, siano trattate unitariamente.

Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze non danno luogo a dibattito o ad ulteriori interventi.

### **3.7 Mozioni**

La mozione interna consiste in documenti presentati allo scopo di determinare un giudizio del Consiglio sulla condotta e sull'azione del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza.

La mozione, redatta in forma scritta, va presentata al Presidente del Consiglio durante la seduta dell'Assemblea.

Il Presidente, di norma, risponde alla mozione nella seduta successiva, salvo diversa decisione della maggioranza dei consiglieri presenti in Assemblea.

In ciascuna seduta il tempo destinato alla trattazione della mozione non può eccedere i quaranta minuti.

Per ciascuna mozione sono consentiti cinque minuti per la illustrazione da parte di uno dei proponenti e ugual tempo per la relativa risposta. Il giudizio sulla mozione, a seguito del dibattito, si esprime con un voto, a maggioranza dei votanti, di approvazione o non approvazione da parte del Consiglio.

Nella stessa seduta non può essere discussa più di una mozione presentata dagli stessi Consiglieri.

Il dibattito relativo a più mozioni concernenti argomenti simili può essere unificato su decisione del Presidente del Consiglio, sentiti i proponenti presenti, nel rispetto dei tempi stabiliti.

### **3.8 Ordini del giorno di indirizzo**

L'ordine del giorno può essere presentato da ciascun Consigliere e consiste nella formulazione scritta di un giudizio o di una valutazione politica, relativi a deliberazioni ovvero a fatti o questioni di interesse locale o nazionale, che investono problemi sociali di carattere generale, politici ed economici.

### **3.9 Proposte di emendamenti:**

L'emendamento consiste in proposte di correzione di forma, di aggiunte, di modificazioni, di parziali sostituzioni o soppressioni del testo che forma oggetto della discussione.

Gli emendamenti, , possono essere presentati durante l'Assemblea in forma scritta, firmati dal proponente o dai proponenti e depositati sul banco della Presidenza e della Segreteria prima della chiusura della discussione generale degli argomenti cui si riferiscono.

E' consentito ad ogni Consigliere di presentare più emendamenti.

L'emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altri Consiglieri.

L'esame di ogni emendamento ha inizio con la illustrazione da parte di uno dei presentatori per un tempo massimo di 10 minuti; ciascun Consigliere può intervenire nella discussione, per una sola volta e per non più di cinque minuti.

Gli emendamenti vanno posti in votazione prima del testo al quale si riferiscono.

Gli emendamenti – quando riguardano lo stesso argomento – debbono essere posti in discussione secondo il seguente ordine: emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi

Eventuali emendamenti agli emendamenti nonché ai testi presentati si intendono accolti se vengono accettati dal Consigliere o dai Consiglieri proponenti; in tal caso il testo da porre in votazione è quello che risulta modificato per effetto dell'avvenuto accoglimento di detti emendamenti.

## **PARTE 4: RAPPORTI CON GLI UFFICI PROVINCIALI**

### **4.1 Attività di supporto all'Ufficio di Presidenza**

L'Ufficio di Presidenza, all'inizio di ogni semestre, provvede a programmare le sedute dell'Ufficio stesso e dell'Assemblea e ne dà comunicazione, tramite il proprio Presidente o il Segretario, al Servizio Politiche sociali e per la salute.

Il Servizio provvede a trasmettere il calendario degli incontri a tutti i consiglieri e a curare gli aspetti organizzativi interni (prenotazione sale, registrazione sedute, ecc.)

Il Presidente provvede a comunicare, di norma 5 giorni prima della data della seduta dell'Ufficio di Presidenza, l'ordine del giorno ed a trasmettere eventuale altra documentazione al Servizio Politiche sociali e per la salute, affinché lo stesso proceda ad effettuare la formale convocazione.

La verbalizzazione delle sedute compete ad un membro dell'Ufficio di Presidenza, che assume le funzioni di Segretario. Il verbale delle sedute e gli eventuali atti adottati, firmati dal Presidente e dal Segretario, sono trasmessi al Servizio Politiche sociali e per la salute per la loro conservazione agli atti dell'Ente.

### **4.2 Attività di supporto all'Assemblea del Consiglio**

Il Presidente del Consiglio degli stranieri, o suo incaricato formalmente delegato, provvede ad inviare al Servizio Politiche sociali e per la salute – di norma almeno dieci giorni prima della seduta – l'ordine del giorno dell'Assemblea, allegando eventuale documentazione.

Qualora altri Consiglieri vogliano inviare materiale all'Assemblea del Consiglio relativamente agli oggetti posti all'Ordine del Giorno, essi dovranno darne

informazione al Presidente del Consiglio e dovranno inviargli – di norma almeno tre giorni prima della seduta dell’Assemblea - copia del materiale per l’inoltro dello stesso ai Consiglieri, per il tramite del Servizio Politiche sociali e sanitarie.

## **PARTE 5: CONCESSIONE DI PATROCINI**

Sulle richieste di concessione del patrocinio da parte del Consiglio dei cittadini stranieri e apoliti della Provincia di Bologna è competente a decidere l’Ufficio di Presidenza che lo concede di norma in forma gratuita e ad iniziative coerenti con le finalità istituzionali del Consiglio e già finanziate da altri soggetti.