



Comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITÀ

Settore servizi civici - Quartieri e forum deliberativi

Via Marzabotto, 25 - 47900 Rimini
tel. 0541 704798 -
www.comune.rimini.it
e-mail forum@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

DISCIPLINARI DEI FORUM DELIBERATIVI DI QUARTIERE – DA APPROVARE NELL'ASSEMBLEA DI INSEDIAMENTO

PRIMO - IL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

Articolo 1 - Composizione e Funzione dell'Assemblea

1. L'Assemblea del Forum Deliberativo di Quartiere è composta da tutti gli iscritti al Forum, che partecipano attivamente alle sue iniziative.
2. L'Assemblea ha il compito di discutere e decidere sulle proposte da sottoporre all'Amministrazione. Inoltre, l'Assemblea elegge la/il Presidente, la/il Vice-Presidente e la/il Segretario/o e prende decisioni riguardanti la gestione e l'amministrazione del Forum stesso.

Articolo 2 - Convocazione dell'Assemblea

1. Prima Convocazione: La prima convocazione è effettuata dalla Facilitatrice/dal Facilitatore mediante avviso pubblicato sul Portale istituzionale dei Quartieri della città di Rimini e mediante una e-mail personale diretta alle iscritte e agli iscritti, che hanno scelto di essere contattate/i tramite detto strumento. (Art. 10, comma 1 Regolamento).
2. Convocazione su Richiesta degli Iscritti:
 - o Chi convoca: La/Il Presidente del Forum Deliberativo di Quartiere. In assenza o indisponibilità della/del Presidente, la convocazione può essere fatta dalla/dal Vice-Presidente (Art. 7, comma 3 Regolamento).
 - o Quando: Il 20% delle/gli iscritte/i al Forum può chiedere la convocazione di un'assemblea, su un espresso ordine del giorno. Se, dopo trenta giorni da quando la richiesta viene protocollata dagli uffici comunali, la/il Presidente o la/il Vice-Presidente non provvedono e l'ordine del giorno proposto rientra tra gli argomenti su cui può deliberare il Forum, la Facilitatrice/il Facilitatore deve convocare d'ufficio il Forum con le modalità della prima convocazione (Art. 10, comma 5 Regolamento).

Articolo 3 – Costituzione dell'Assemblea

1. L'assemblea del Forum deliberativo di quartiere si costituisce validamente solo in presenza di almeno il 25% degli iscritti al forum stesso.
2. La verifica del numero di partecipanti all'assemblea viene effettuata prima dell'inizio dei lavori, con apposito riscontro da parte della/del Segretario/o del Forum.

Articolo 4 - Presidenza dell'Assemblea

1. La Presidenza dell'Assemblea è affidata alla/al Presidente del Forum o, in sua assenza, alla/al Vice-Presidente (Art. 7 comma 3 Regolamento).
2. La/il Presidente ha il compito di coordinare la discussione, garantire che l'ordine del giorno venga rispettato e concedere la parola agli iscritti.
3. In attesa dell'elezione della/del Presidente da parte dell'Assemblea, il ruolo sarà temporaneamente ricoperto dal Dirigente del Settore Servizi Civici o da un suo delegato.

Articolo 5 – La/il Segretario/o

1. La/il Segretario/o dell'Assemblea ha il compito di redigere il verbale delle riunioni, curando la registrazione delle deliberazioni adottate e dei risultati delle votazioni.
2. In attesa dell'elezione della/del Segretario/o da parte dell'Assemblea, il ruolo sarà temporaneamente ricoperto dal Dirigente del Settore Servizi Civici o da un suo delegato.

Articolo 6 – La Facilitatrice / Il facilitatore

1. L'Amministrazione comunale fornisce ad ogni Forum deliberativo di Quartiere almeno una Facilitatrice/un Facilitatore, quale soggetto terzo di supporto metodologico e supervisione tecnica delle attività del forum (Art. 9

comma 2 Regolamento).

Articolo 7 - Ordine del Giorno

1. L'ordine del giorno dell'Assemblea deve essere comunicato in anticipo a tutti i membri del Forum.
2. Le proposte e gli emendamenti presentati dai membri del Forum deliberativo di quartiere vengono valutati in base all'ordine di arrivo cronologico.

Articolo 8 - Modalità di Partecipazione

1. Ogni iscritto al Forum ha il diritto di partecipare all'Assemblea e di esprimere il proprio parere sugli argomenti all'ordine del giorno.

Articolo 9 - Discussione degli Argomenti

1. Ogni punto dell'ordine del giorno sarà discusso prima di essere messo in votazione.
2. Di norma, ogni componente può intervenire liberamente e senza vincoli. Tuttavia, qualora il numero dei partecipanti sia elevato o la discussione risulti eccessivamente verbosa, la/il Presidente può contingentare i tempi di intervento, limitando la durata degli interventi a 5 minuti e delle repliche a 2 minuti.
3. I membri che desiderano intervenire devono iscriversi a parlare, seguendo l'ordine di richiesta stabilito dalla/dal Presidente.
4. Al termine della discussione, la/il Presidente metterà ogni punto all'ordine del giorno ai voti.

Articolo 10 - Votazioni

1. Le decisioni dell'Assemblea sono prese a maggioranza dei presenti (Art. 7 comma 3 Regolamento).
2. Le votazioni possono avvenire per alzata di mano o, qualora un terzo dei presenti lo richieda, per votazione segreta.
3. I membri dell'Assemblea possono esprimere il proprio voto in favore, contro o astenersi.
4. Nel caso di votazione segreta, i membri dell'Assemblea esprimono il loro voto tramite scheda anonima. La raccolta e il conteggio delle schede sono effettuati dal presidente, che garantisce la correttezza e la trasparenza del processo.
5. In caso di presentazione di emendamenti, si procede prima alla votazione di questi ultimi, e successivamente alla votazione finale del testo complessivo, così come modificato dagli emendamenti approvati.

Articolo 11 - Quorum per la Validità delle Deliberazioni

1. La votazione è valida se vi partecipano, esprimendo anche l'eventuale astensione, almeno l'80% dei presenti che hanno titolo.

Articolo 12 - Verbale dell'Assemblea

1. Per ogni Assemblea deve essere redatto un verbale che riporta le deliberazioni adottate e i risultati delle votazioni (Allegato D).
2. Il verbale dell'Assemblea dovrà essere firmato dalla/dal Presidente o dalla/dal Vice-Presidente, dalla/dal Segretaria/o dell'Assemblea.
3. Il verbale viene inviato, a cura della Facilitatrice/del Facilitatore, alla segreteria comunale che tempestivamente provvede alla pubblicazione sul Portale istituzionale dei Quartieri della città di Rimini e alla protocollazione e invio all'assessorato o agli assessorati di competenza (Art. 7 comma 4 Regolamento).

SECONDO - NOMINA DELLA/DEL PRESIDENTE, DELLA/DEL VICE-PRESIDENTE E DELLA/DEL SEGRETARIA/O

Articolo 1 – Nomina della/del Presidente, della/del Vice-Presidente e della/del Segretaria/o

1. Ogni Forum deve eleggere, in occasione della prima convocazione, tra le proprie e i propri iscritti una/un Presidente, una/un Vice-Presidente e una/un Segretaria/o. Rimangono in carica per un anno e sono rieleggibili. L'esercizio di detti incarichi avviene a titolo gratuito (art. 7 comma 1 Regolamento). I titolari di detti incarichi, assieme alla facilitatrice/al facilitatore della partecipazione, figura indicata e resa disponibile dall'amministrazione comunale, costituiscono il gruppo di coordinamento operativo del Forum (art. 7 comma 2 Regolamento).

Articolo 2 - Diritto Attivo e Passivo di Voto

1. Tutti gli iscritti al Forum Deliberativo di Quartiere hanno diritto di voto (diritto attivo) e possono essere eletti (diritto passivo) a qualsiasi incarico del Forum, ossia Presidente, Vice-Presidente e Segretaria/o.
2. Ogni iscritto ha diritto a un solo voto per ciascun incarico da nominare.

Articolo 3 - Procedura di votazione

1. L'orario di votazione sarà fissato durante la riunione del Forum.
2. Le operazioni elettorali sono presiedute dal Dirigente dei Servizi civici o da un suo delegato, coadiuvato da due scrutatori nominati dall'assemblea.
3. Ogni iscritto avrà un'ora di tempo per esprimere il proprio voto.
4. La votazione avverrà tramite una scheda chiusa, consegnata a ciascun iscritto, contenente uno spazio per scrivere i nomi dei candidati. La scheda sarà contrassegnata dal timbro e firma del Dirigente dei Servizi Civici (allegati A e B).
5. La scheda di voto dovrà essere inserita in un'urna predisposta, garantendo la segretezza del voto.

Articolo 4 - Spoglio

1. Al termine della votazione, si procederà immediatamente allo spoglio delle schede in pubblica Assemblea.
2. Lo spoglio sarà effettuato in presenza di tutti i partecipanti, garantendo la trasparenza delle operazioni.
3. Sarà proclamato eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti validi per ciascun incarico da nominare. In caso di parità, sarà eletto il candidato più giovane. Qualora un candidato ottenga il maggior numero di voti per più incarichi, prevale l'incarico di Presidente, seguito da Vice-Presidente e infine da Segretaria/o.

Articolo 5 – Verbalizzazione e proclamazione degli eletti

1. I risultati delle votazioni saranno verbalizzati, con la registrazione delle operazioni di voto e l'allegato dell'elenco degli iscritti che hanno partecipato, unitamente al risultato dello scrutinio (allegato C).
2. La proclamazione degli eletti avverrà attraverso la lettura del verbale contenente i risultati delle votazioni.

Articolo 6 – Modifiche alla Procedura di Nomina e Votazione

1. Qualora si desideri apportare modifiche alla procedura di nomina e votazione, ciò dovrà avvenire tramite una mozione d'ordine presentata da almeno un terzo dei membri iscritti e approvata dall'Assemblea degli iscritti.

TERZO - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DI PROPOSTE ED EMENDAMENTI

Articolo 1 - Presentazione delle Proposte

1. Le iscritte e gli iscritti ai Forum deliberativi di Quartiere possono in ogni momento presentare argomenti da mettere in discussione, inviando una nota o una mail all'ufficio comunale, che fungerà da segreteria per tutti i Quartieri. L'ufficio provvederà a dare data certa alla proposta, mediante l'apposizione di una segnatura di protocollo, e a trasmetterla con sollecitudine alla mail personale di tutte/i le/i componenti del gruppo di coordinamento operativo del Forum (art. 10, comma 3 Regolamento).
2. Ogni iscritto al Forum può proporre una sola proposta per riunione dell'Assemblea.
3. Ogni proposta deve soddisfare i seguenti requisiti per poter essere valutata dal Forum:
 - Sinteticità: La proposta deve essere concisa e focalizzata, evitando eccessive lunghezze o dettagli superflui.
 - Chiarezza e Comprensibilità: La proposta deve essere redatta in modo chiaro, preciso e comprensibile, affinché tutti gli iscritti possano comprenderne il contenuto e gli obiettivi.
 - Pertinenza: La proposta deve essere pertinente agli scopi e agli ambiti di interesse del Forum Deliberativo.
 - Motivazione: Deve essere corredata da una motivazione che ne giustifichi l'opportunità, l'importanza e gli impatti previsti.
 - Fattibilità: Deve presentare una chiara descrizione delle modalità pratiche di attuazione e delle risorse necessarie per la realizzazione, se applicabile.
 - Rispetto delle Norme: La proposta non deve violare alcuna normativa vigente, né contenere discorsi o linguaggio offensivo o discriminatorio.

Articolo 2 - Comunicazione e Calendarizzazione delle Proposte

1. In occasione di ogni Assemblea del Forum deliberativo di Quartiere, verrà data comunicazione delle proposte pervenute dalle/gli iscritte/i e verrà posta ai voti l'eventuale calendarizzazione della discussione della proposta stessa (art. 10, comma 4 Regolamento).

Articolo 3 - Pubblicizzazione delle Proposte Ammesse al Voto

1. Le proposte ammesse al voto sono oggetto di ampia e organica pubblicizzazione, per un periodo minimo di 20 giorni, attraverso il Portale istituzionale dei Quartieri della città di Rimini e diffuse nei Quartieri con le forme indicate da ciascun Forum (art. 12, comma 1 Regolamento).

Articolo 4 - Presentazione degli Emendamenti

1. Le iscritte e gli iscritti al Forum deliberativo di Quartiere, entro il giorno precedente a quello dell'Assemblea deliberativa, possono proporre propri emendamenti (art. 13 comma 2 Regolamento).
2. Ogni iscritto può proporre un solo emendamento per proposta per ogni riunione dell'Assemblea.
3. Gli emendamenti devono essere dettagliati e giustificati da una motivazione chiara che ne spieghi l'utilità e la necessità. Gli emendamenti saranno poi discussi e messi ai voti durante l'Assemblea.

QUARTO - MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DI UNA MOZIONE DI SFIDUCIA NEI CONFRONTI DELLA/DEL PRESIDENTE, DELLA/DEL VICE-PRESIDENTE E DELLA/DEL SEGRETARIA/O

Articolo 1 - Iniziativa della Mozione di Sfiducia

1. La proposta di mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei membri iscritti e deve essere motivata con dettagli chiari e specifici sulle ragioni della sfiducia verso la/il Presidente, la/il Vice-Presidente e la/il Segretario/o.
2. La proposta di mozione deve essere presentata per iscritto alla/al Presidente del Forum Deliberativo di Quartiere.

Articolo 2 - Convocazione dell'Assemblea Ordinaria per la Discussione della Mozione

1. Una volta ricevuta la proposta di mozione di sfiducia, la/il Presidente del Forum, o in sua assenza la/il Vice-Presidente, è obbligato a convocare l'Assemblea ordinaria del Forum Deliberativo di Quartiere per la discussione.

Articolo 3 - Discussione della Mozione di Sfiducia

1. Durante l'Assemblea, la mozione di sfiducia sarà discussa. Il proponente della mozione avrà diritto di esporre le proprie motivazioni, seguite dalla difesa dell'incarico oggetto della sfiducia, che potrà rispondere e spiegare la propria posizione.
2. I membri del Forum Deliberativo di Quartiere potranno intervenire liberamente per esprimere il proprio parere sulla mozione.

Articolo 4 - votazione della Mozione di Sfiducia

1. Al termine della discussione, la mozione di sfiducia sarà messa ai voti.
2. La votazione avverrà in forma segreta.
3. La mozione di sfiducia sarà approvata se ottiene la maggioranza dei presenti aventi titolo.
4. In caso di parità di voti, la mozione sarà respinta.

Articolo 5 - Conseguenze dell'Approvazione della Mozione di Sfiducia

1. In caso di sfiducia alla/al Presidente, quest'ultimo cesserà immediatamente dall'incarico e sarà sostituito temporaneamente dalla/dal Vice-Presidente fino a nuove elezioni per l'incarico di Presidente.
2. In caso di sfiducia alla/al Presidente e alla/al Vice-presidente, questi cesseranno immediatamente dall'incarico e saranno sostituiti temporaneamente dalla/dal Segretario/o fino a nuove elezioni.
3. In caso di sfiducia alla/al Presidente, alla/al Vice-Presidente o alla/al Segretario/o, questi cesseranno immediatamente dall'incarico e la facilitatrice/il facilitatore provvederà a indire nuove elezioni.
4. Le nomine per sostituire la/il Presidente, la/il Vice-Presidente o la/il Segretario/o avverranno attraverso la procedura ordinaria di elezione.

QUINTO – MODIFICHE AI DISCIPLINARI

Articolo 1 - Modifiche ai Disciplinari

1. I presenti disciplinari possono essere modificati su proposta di almeno un terzo dei membri iscritti e devono essere approvati dall'Assemblea a maggioranza dei presenti aventi titolo.



FORUM DELIBERATIVO DI QUARTIERE _____

ELEZIONE DELLA/DEL PRESIDENTE, DELLA/DEL VICE-PRESIDENTE E DELLA/DEL SEGRETARIA/O

Data della votazione: _____

Orario di votazione: _____

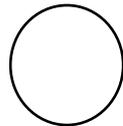
ELENCO DEI VOTANTI/CANDIDATI ALLA VOTAZIONE E RISULTATI DELLO SCRUTINIO

NOME E COGNOME	FIRMA PER RICEVUTA SCHEDA ELETTORALE	VOTI RICEVUTI COME CANDIDATA/O PRESIDENTE	VOTI RICEVUTI COME CANDIDATA/O VICE-PRESIDENTE	VOTI RICEVUTI COME CANDIDATA/O SEGRETARIA/O

**FORUM DELIBERATIVO DEL
QUARTIERE** _____

**SCHEDA PER LA NOMINA DELLA/DEL
PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE E
SEGRETARIA/O**

DATA: _____



FIRMA DEL DIRIGENTE DEI SERVIZI CIVICI

PRESIDENTE: _____

VICE-PRESIDENTE: _____

SEGRETARIA/O: _____

ISTRUZIONI PER IL VOTO:

- Compilare la scheda inserendo il nome del candidato scelto per ogni incarico (Presidente, Vice-Presidente, Segretaria/o).
- Tutti gli iscritti al Forum Deliberativo di Quartiere sono eleggibili, pertanto ogni iscritto può essere votato per qualsiasi incarico.
- Una volta completato il voto, la scheda dovrà essere chiusa piegandola due volte e inserita nell'urna predisposta per lo spoglio.
- Il voto è segreto, eguale, libero e personale.

FORUM DELIBERATIVO DEL QUARTIERE _____

VERBALE DI VOTAZIONE PER LA NOMINA DELLA/DEL PRESIDENTE, DELLA/DEL VICE-PRESIDENTE E DELLA/DEL SEGRETARIA/O DEL FORUM DELIBERATIVO DI QUARTIERE

In data _____, alle ore _____, presso la sede del Forum Deliberativo di Quartiere sita in _____, si è riunita l'assemblea per la nomina della/del Presidente, della/del Vice Presidente e della/del Segretaria/o.

Presiede le operazioni di voto il Dirigente dei Servizi civici o un suo delegato, assistito da due scrutatrici/scrutatori nominati dall'Assemblea:

SCRUTATRICE/SCRUTATORE N. 1 _____

SCRUTATRICE/SCRUTATORE N. 2 _____

Partecipanti alla votazione:

La votazione è stata aperta a tutti gli iscritti al Forum Deliberativo di Quartiere, come da elenco presenze firmato (Allegato A).

Numero totale dei votanti: _____

Procedura di voto:

L'orario di votazione è stato fissato durante la riunione dalle ore _____ alle ore _____.

Ogni iscritto ha ricevuto una scheda contrassegnata dal timbro e firma del Dirigente del Settore Servizi Civici, contenente lo spazio per votare i candidati (Allegato B).

Le schede sono state inserite in un'urna predisposta, a garanzia della segretezza del voto.

Spoglio delle schede:

Al termine della votazione, avvenuto alle ore _____, si è proceduto allo spoglio delle schede in pubblica assemblea.

Lo spoglio è stato effettuato dalla/dal Presidente, in presenza dei componenti dell'assemblea.

Risultati delle votazioni:

I voti ottenuti sono stati registrati nello scrutinio effettuato e riportati nell'Allegato A.

Si specifica che, in caso di parità di voti, viene considerato eletto il candidato più giovane. Inoltre, in caso di parità di voti per più incarichi, prevale l'ordine di priorità stabilito, che considera prima l'incarico di Presidente, poi quello di Vice-Presidente e infine quello di Segretaria/o.

Pertanto, alla luce dei risultati delle votazioni, sono stati eletti i seguenti membri del Forum Deliberativo di Quartiere:

- Presidente: _____
- Vice Presidente: _____
- Segretaria/o: _____

Eventuali reclami relativi alla procedura di votazione potranno essere proposti in forma scritta alla Direzione dei Servizi Civici.

Il presente verbale, letto ai presenti, e sottoscritto dal Dirigente o un suo delegato e da due scrutatrici/scrutatori nominati dall'Assemblea, e viene trasmesso dalla facilitatrice/dal facilitatore alla segreteria comunale, che provvederà alla pubblicazione sul Portale istituzionale dei Quartieri di Rimini e alla protocollazione.

Allegati:

- Elenco presenze firmato dai partecipanti alla votazione e tabella con i risultati ottenuti dai candidati (Allegato A)
- Elenco delle schede consegnate e numerate.

SCRUTATRICE/
SCRUTATORE N. 1

IL DIRIGENTE DEI SERVIZI CIVICI
(o un suo delegato)

SCRUTATRICE/
SCRUTATORE N. 2

FORUM DELIBERATIVO DEL QUARTIERE _____

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL FORUM DELIBERATIVO DI QUARTIERE

In data _____, alle ore _____, presso la sede del Forum Deliberativo di Quartiere sita in _____, si è riunita l'assemblea con il sottoindicato ordine del giorno.

Sono presenti i sigg.ri:

- _____ in qualità di PRESIDENTE
- _____ in qualità di VICE-PRESIDENTE
- _____ in qualità di SEGRETARIA/O
- _____ in qualità di FACILITATRICE/FACILITATORE

Sono inoltre presenti i sigg.ri iscritti al Forum deliberativo del Quartiere, come da elenco di partecipazione allegato. Si attesta che è presente almeno il 25% degli iscritti, requisito necessario per la valida costituzione dell'assemblea.

Ordine del giorno in sintesi

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Esito votazione (N.B. Art. 10 del disciplinare sul Funzionamento dell'assemblea)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Si rinvia agli allegati per quanto concerne le dichiarazioni emerse nel corso dell'assemblea.

Allegati:

- Elenco dei partecipanti alla riunione.
-
-
-

Il presente verbale, letto ai presenti, e sottoscritto dalla/dal Presidente o dalla/dal Vice Presidente e dalla/dal Segretaria/o viene trasmesso dalla Facilitatrice/dal Facilitatore alla segreteria comunale, che provvederà alla pubblicazione sul Portale istituzionale dei Quartieri di Rimini e alla protocollazione.

LA/IL VICE-PRESIDENTE

LA/IL PRESIDENTE

LA/IL SEGRETARIA/O