



**COMUNE DI VALSAMOGGIA**  
*(Città Metropolitana di Bologna)*

***REGOLAMENTO DEI MUNICIPI***

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 22 luglio 2014*

*Pubblicato all'Albo Pretorio dal 29 luglio 2014 al 13 agosto 2014*

*In vigore dal 14 agosto 2014*

*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 100 del 20/12/2018*

*Pubblicato all'Albo Pretorio dal 24/12/2018*

*Indice generale*

TITOLO PRIMO

ISTITUZIONE, COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

- Articolo 1 Oggetto del regolamento
- Articolo 2 I Municipi
- Articolo 3 Scioglimento anticipato dei Consigli
- Articolo 4 Il Consigliere di Municipio
- Articolo 5 Prima adunanza
- Articolo 6 Convocazione
- Articolo 7 Sedute del Consiglio
- Articolo 8 Validità delle sedute
- Articolo 9 Atti deliberativi
- Articolo 10 Esecutività delle deliberazioni dei Municipi
- Articolo 11 Interrogazioni, interpellanze, mozioni
- Articolo 12 Processi verbali
- Articolo 13 Sedute congiunte
- Articolo 14 Presidente e Vicepresidente del consiglio di Municipio
- Articolo 15 Cessazione dalla carica di Presidente
- Articolo 16 Conferenza delle Municipalità
- Articolo 17 Funzioni operative
- Articolo 18 Compiti e funzioni del Consiglio id Municipio
- Articolo 19 Relazione programmatica dei Municipi
- Articolo 20 Proposte
- Articolo 21 Pareri
- Articolo 22 Istanze, Interrogazioni, interpellanze, mozioni al Sindaco e alla Giunta
- Articolo 23 Vigilanza
- Articolo 24 Composizione dei Consigli di Municipio
- Articolo 25 Candidatura per i Municipi
- Articolo 26 Lista dei candidati
- Articolo 27 Sottoscrizione delle liste
- Articolo 28 Espressione del voto
- Articolo 29 Disciplina del premio di maggioranza
- Articolo 30 Assegnazione dei Consiglieri
- Articolo 31 Operazioni di spoglio
- Articolo 32 Proclamazione degli eletti
- Articolo 33 Utilizzo locali comunali
- Articolo 34 Disposizioni finali
- Articolo 35 Diritto alla partecipazione e all'informazione
- Articolo 36 Libere forme associative
- Articolo 38 Entrata in vigore

## **Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento nell'ambito dei principi inderogabili sanciti dalla Legge e dallo Statuto del Comune di Valsamoggia regola le funzioni fondamentali di organizzazione e di funzionamento dei Municipi.

## **Articolo 2 - I Municipi**

1. I Municipi, nell'ambito dell'unitarietà del Comune di Valsamoggia, rappresentano le rispettive comunità, ne curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo in quanto organismi di partecipazione; ne promuovono lo sviluppo e si impegnano a tutelare i diritti individuali delle persone, dell'ambiente e il territorio di competenza.

2. Ai Municipi si applicano le norme in materia di circoscrizioni comunali di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 267/2000.

3. Il numero e la delimitazione territoriale dei Municipi, gli organi, la loro elezione e composizione sono stabiliti dallo statuto comunale.

4. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio esamina la condizione di eleggibilità e/o incompatibilità degli eletti e provvede alle surrogazioni quando sussista alcuna delle cause ostative previste dalla legge.

5. Il Consiglio di Municipio può istituire commissioni di approfondimento sulle tematiche di competenza.

6. Nessuna indennità, retribuzione od altro emolumento spetta a Presidente, Vicepresidente e Consiglieri di Municipio.

## **Articolo 3 - Scioglimento anticipato dei Consigli**

1. I Consigli di Municipio vengono sciolti dal Consiglio comunale, con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri in carica:

- a) per gravi e persistenti violazioni di legge;
- b) per gravi motivi di ordine pubblico;
- c) quando non adempiano alle funzioni di loro competenza.

2. La dichiarazione di scioglimento deve essere preceduta da diffida formale, approvata dal Consiglio comunale, con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri in carica, a ricondurre nella legalità il Consiglio stesso entro un congruo termine, comunque non superiore ai 60 giorni.

3. Il Consiglio si scioglie anche per dimissioni o decadenza di almeno metà dei Consiglieri.

4. Le elezioni suppletive sono indette, purché intercorrano almeno due anni dalla scadenza naturale della legislatura, entro 90 giorni dalla data di esecutività della deliberazione del Consiglio comunale.

5. Nel periodo intercorrente fra lo scioglimento e la proclamazione dei nuovi eletti il Sindaco, o un suo delegato, esercita le funzioni del Consiglio e del Presidente.

## **Articolo 4 - Il Consigliere di Municipio**

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio di Municipio. Godono nell'ambito del Municipio delle stesse prerogative spettanti al Consigliere Comunale nell'ambito del comune, ove non ostino disposizioni di Legge o dello Statuto Comunale.

2. Allo stesso è assicurata la possibilità di avere notizie, atti e documentazione relativamente agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio di Municipio almeno 72 ore prima della seduta, escludendo dal computo i giorni festivi e di chiusura degli uffici.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie, informazioni e documenti utili all'espletamento del proprio mandato, secondo le modalità previste, per i consiglieri comunali, dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
4. La decadenza del mandato di Consigliere di Municipio sopravviene:
  - a) per insorte condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità;
  - b) a seguito di dimissioni;
  - c) a seguito di assenza che non sia giustificata per iscritto per 4 sedute consecutive del Consiglio.
5. Il Consiglio di Municipio, successivamente alla dichiarazione di decadenza o alla presentazione delle dimissioni di un Consigliere, provvede alla surroga con il primo non eletto della stessa lista, previa accettazione della carica da parte di questi e verifica del possesso dei requisiti di legge. In caso di esaurimento della lista, il seggio resta vacante fino alle successive elezioni.
6. Per le modalità delle dimissioni dei Consiglieri di Municipio si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti.
7. Per Consigliere anziano si intende quello che ha ottenuto più voti.

#### **Articolo 5 – Convocazione**

1. Il Consiglio di Municipio è convocato dal Presidente o da chi ne fa le veci. E' altresì convocato quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri di Municipio arrotondato per eccesso, specificando gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno. La convocazione deve avvenire entro 20 giorni dalla richiesta.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio di Municipio, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve pervenire ai Consiglieri, almeno 5 giorni prima dell'adunanza, all'indirizzo di posta istituzionale assegnato al consigliere. Su richiesta del Consigliere, la comunicazione può essere inviata in altro indirizzo di posta elettronica. In caso d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere inviato ai Consiglieri almeno 24 ore prima anche mediante telegramma.
3. Gli avvisi di convocazione sono altresì affissi all'Albo pretorio comunale e negli spazi destinati ai Municipi e alle informazioni per la comunità; sono trasmessi, anche per via telematica, al Sindaco, alla Giunta, alla Conferenza dei capigruppo del Consiglio comunale e agli altri Municipi.
4. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Municipio è compilato dal Presidente o da chi ne fa le veci e deve contenere tutti gli argomenti proposti al dibattito. Di norma, pareri e proposte precedono mozioni, interrogazioni e interpellanze.

#### **Articolo 6 - Prima adunanza**

1. La prima convocazione del Consiglio di Municipio è disposta, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, dal Consigliere anziano, individuato in analogia con l'art.40 del T.U. 267/2000. Durante la prima seduta si procede alla convalida degli eletti, nonché all'elezione del Presidente del consiglio di Municipio.
2. L'elezione del Presidente deve avvenire, comunque, entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti.
3. A questi adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

## **Articolo 7 - Sedute del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio di Municipio sono ordinariamente pubbliche e aperte. Il pubblico presente in sala ha diritto di parola.
2. Possono essere organizzate sedute dedicate all'ascolto di libere forme associative, di comitati, di consulte, particolarmente in riferimento alle aree del territorio comunale, alle categorie sociali e professionali, a singoli campi tematici e alla cittadinanza in generale. In tali sedute, ai rappresentanti di tali realtà territoriali e sociali sarà conferito diritto di parola, e ciò verrà esplicitamente indicato nella convocazione.
3. Nelle sedute ordinarie pubbliche, ai sensi dei commi precedenti, ai soggetti ivi elencati che chiedano di intervenire sull'ordine del giorno in discussione potrà essere conferito diritto di parola di norma per un singolo intervento.
4. I soggetti di cui al comma 1, nonché singoli cittadini possono avere la parola, dopo gli interventi dei proponenti e dei consiglieri e di norma per non più di tre minuti e, comunque, sempre e solo sull'ordine del giorno medesimo. Per essi è fissato di norma un numero massimo di cinque interventi per ogni punto all'ordine del giorno della seduta consiliare: da non superare per evitare che la seduta si prolunghi eccessivamente. In seguito riprendono la parola i consiglieri per la discussione o per la dichiarazione di voto sull'argomento.
5. La seduta non è pubblica qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone e il Consiglio lo decida a maggioranza di voti su richiesta motivata di tre Consiglieri.

## **Articolo 8 - Validità delle sedute**

1. Il Consiglio di Municipio si riunisce validamente quando è presente almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Non concorrono a determinare il numero fissato per la validità della seduta coloro che si assentano momentaneamente dalla sala prima della votazione o che hanno l'obbligo di allontanarsi per conflitto di interessi o per altre ragioni.
3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Il Consiglio può riunirsi validamente anche in luogo diverso dalla sede di Municipio, preventivamente individuato e comunicato.

## **Articolo 9 - Atti deliberativi**

1. La proposta di deliberazione è redatta dal funzionario incaricato appositamente, in base all'organizzazione del Comune.
2. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti presenti in aula.
3. Le votazioni, di norma palesi, hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.
4. La votazione deve essere segreta qualora un oggetto iscritto all'ordine del giorno comporti la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
5. Qualora un oggetto iscritto all'ordine del giorno ottenga un numero analogo di voti favorevoli e contrari può essere nuovamente posto in votazione in una seduta successiva.

6. Gli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono illustrati al Consiglio dal Presidente o suo delegato, dopo di che sono ammessi a parlare gli altri Consiglieri nell'ordine di iscrizione. Ogni Consigliere può intervenire una sola volta sullo stesso oggetto per un tempo non superiore a 10 minuti. L'eventuale dichiarazione di voto non potrà superare i 5 minuti. Il Presidente, qualora l'importanza dell'oggetto in trattazione lo richieda, potrà concedere un tempo maggiore a quello previsto dal regolamento.

### **Articolo 10 - Esecutività delle deliberazioni dei Municipi**

1. Le deliberazioni dei Consigli di Municipio diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'Albo pretorio.
2. Le deliberazioni adottate dai Consigli di Municipio sono trasmesse, entro 10 giorni dall'adozione, alla Segreteria generale, che provvederà alla pubblicazione all'Albo pretorio telematico del Comune entro 5 giorni dal ricevimento delle stesse.
3. Contestualmente alla pubblicazione le deliberazioni sono trasmesse in elenco, anche per via telematica, al Sindaco, agli Assessori, ai Capigruppo consiliari e ai Dirigenti competenti per materia.

### **Articolo 11 - Interrogazioni, interpellanze, mozioni**

1. I Consiglieri possono presentare al Presidente del Consiglio di Municipio interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti riguardanti il territorio del Municipio e che afferiscono alle attività, alle funzioni e alle competenze del Municipio stesso.
2. Le interrogazioni possono essere presentate da ciascun Consigliere di Municipio.
3. Le interpellanze e le mozioni debbono essere sottoscritte da almeno 2 Consiglieri; le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio di Municipio della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione e vengono discusse di norma entro 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione. Le mozioni approvate vengono inviate al Sindaco, all'Assessore competente per materia, al Presidente del Consiglio e ai Capigruppo del Consiglio Comunale.
4. Il primo firmatario illustra nel Consiglio di Municipio l'istanza presentata, sia essa interrogazione, mozione o interpellanza. Gli interventi dei Consiglieri non possono superare, di norma, 5 minuti; la risposta del Presidente non può superare 10 minuti. Nel caso in cui l'interrogante non sia presente alla seduta programmata per la risposta, all'interrogazione viene data risposta scritta. Nei casi in cui l'interpellante, previamente informato, sia assente ingiustificato, l'interpellanza s'intende rinunciata.

### **Articolo 12 - Processi verbali**

1. Un Funzionario a ciò preposto in base all'organizzazione del comune, partecipa alle sedute del Consiglio di Municipio allo scopo di fornire chiarimenti e qualsiasi altra informazione gli venga richiesta o ritenga egli stesso necessario fornire, in ordine alle procedure e agli adempimenti da adottare rispetto ai singoli provvedimenti. In caso di sua assenza o impedimento, il Responsabile del servizio interessato provvede alla sua sostituzione.
2. Il funzionario a ciò preposto in base all'organizzazione del comune, redige i verbali delle adunanze, che devono indicare:
  - a) gli oggetti posti in discussione;
  - b) una sintesi finale del dibattito eventualmente svoltosi;
  - c) i nomi dei Consiglieri presenti alle votazioni sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti e di quelli che hanno espresso voto contrario;

d) la natura della seduta e delle votazioni ed il numero dei voti resi pro e contro e di quelli non validi.

3. Ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta, di far iscrivere a verbale il voto espresso ed i motivi della scelta nonché dichiarazioni proprie e di altri Consiglieri, e di chiedere le rettifiche ritenute necessarie.

4. I verbali delle deliberazioni si intendono definitivi ove, nei dieci giorni decorrenti dalla data di pubblicazione, nessun Consigliere sollevi obiezioni o richieste di rettifiche. Su di esse il Consiglio decide a maggioranza di voti dei presenti.

5. I processi verbali sono firmati dal Presidente e dal Funzionario a ciò preposto in base all'organizzazione del comune.

6. Le registrazioni delle sedute pubbliche del Consiglio di Municipio sono pubblicate sul sito del Comune in modo da favorire la consultazione da parte dei cittadini.

### **Articolo 13 - Sedute congiunte**

1. Nel caso in cui vi fossero singoli argomenti che insistono su due o più territori municipali, i Consigli di Municipio coinvolti e interessati possono riunirsi in seduta congiunta per formulare proposte o esprimere pareri congiunti su tali argomenti.

2. La seduta è presieduta dal Presidente del Municipio sul cui territorio si svolge, salvo diverso accordo tra i Presidenti, ed è valida se vi partecipa un numero di consiglieri pari almeno alla metà dei consiglieri assegnati a ciascun Municipio.

3. I processi verbali sono redatti a cura del Funzionario a ciò preposto in base all'organizzazione del comune.

### **Articolo 14 - Presidente e Vicepresidente del Consiglio di Municipio**

1. Il Presidente rappresenta il Municipio e svolge le funzioni eventualmente delegategli dal Sindaco ai sensi dello Statuto comunale; convoca e presiede il Consiglio di Municipio.

2. L'elezione avviene a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. In caso di vacanza, impedimento o assenza del Presidente le funzioni di Presidente sono esercitate dal Vicepresidente. In mancanza anche del Vicepresidente, svolge le funzioni di Presidente il Consigliere anziano.

4. Il Vicepresidente viene eletto dal Consiglio, con le stesse modalità del Presidente, tra i membri dei Gruppi Consiliari di cui non fa parte il Presidente.

5. Il Presidente:

a) rappresenta il Municipio nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi;

b) convoca e presiede il Consiglio di Municipio;

c) propone al Consiglio, per l'approvazione, gli argomenti posti all'ordine del giorno;

d) tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;

e) sovrintende, in termini funzionali, l'operatività degli uffici e dei servizi di Municipio, dando impulso all'azione del dirigente preposto ai medesimi in ordine all'attuazione dei programmi adottati dal Consiglio del Municipio e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione;

f) esercita ogni altra funzione a lui attribuita dallo Statuto o dal Regolamento;

g) partecipa con diritto di parola, ma non di voto, alle sedute delle Commissioni Consiliari, alle sedute del Consiglio comunale e, su invito del Sindaco, alle sedute della Giunta per le quali in ogni caso riceve sempre per conoscenza l'ordine del giorno.

6. Il Presidente provvede al funzionamento dell'assemblea consiliare, dirigendo e moderando la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno e sovrintende all'adempimento delle funzioni attribuite al Municipio ed all'esecuzione degli atti approvati dal Consiglio.

7. Il Vicepresidente, di norma, sostituisce il Presidente nelle funzioni strettamente istituzionali: convoca e presiede il Consiglio di Municipio e partecipa alla Conferenza delle Municipalità in assenza del Presidente. Il Vicepresidente o suo delegato può partecipare alle sedute delle Commissioni Consiliari con diritto di parola ma non di voto.

8. Per tutte le funzioni non strettamente istituzionali il Presidente può delegare un consigliere di Municipio.

### **Articolo 15 - Cessazione dalla carica di Presidente**

1. Il Presidente decade dalla carica quando sopravvenga una condizione di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere di Municipio.

2. Il Presidente decade dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia nei confronti del Presidente votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti del Consiglio ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. In caso di dimissioni, decadenza, impedimento permanente, decesso del Presidente, si procede all'elezione di un nuovo Presidente.

4. Sino alle predette elezioni le funzioni del Presidente sono svolte dal Vicepresidente.

5. L'adunanza per l'elezione del Presidente è presieduta dal Vicepresidente e deve essere convocata entro 20 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza o dalla data delle dimissioni.

### **Articolo 16 - Conferenza delle Municipalità**

1. E' istituita la Conferenza delle Municipalità composta dai Presidenti e dai Vicepresidenti dei Consigli di Municipio.

2. La Conferenza delle Municipalità è coordinata da uno dei suoi componenti, eletto a maggioranza assoluta, che resta in carica un anno con criterio della rotazione.

3. La Conferenza ha compiti di confronto e di reciproca informazione sui problemi, le attività e le iniziative dei Municipi.

4. La Conferenza delle Municipalità ha altresì compiti di proposizione, di confronto, di verifica e di sollecitazione nei confronti del Consiglio e della Giunta comunale su argomenti di comune interesse. Su temi di particolare interesse la Conferenza delle Municipalità concorda la fissazione di incontri col Sindaco, uno o più Assessori, la Giunta Comunale, le Commissioni consiliari.

5. Il Servizio decentramento assicura le funzioni di segreteria della Conferenza con particolare riferimento alla stesura ed alla successiva diffusione e conservazione dei verbali. La programmazione e gli ordini del giorno delle convocazioni della Conferenza vengono inviate per tempo ad Assessori e Presidenti delle Commissioni Consiliari.

6. Il Sindaco, uno o più Assessori, la Giunta comunale possono chiedere la convocazione della Conferenza delle Municipalità per lo svolgimento delle funzioni. In tal caso le funzioni di segreteria sono assicurate dal convocante.



## **Articolo 17 - Funzioni operative**

1. Gli organi di Municipio sono supportati tecnicamente dai funzionari che operano presso gli uffici decentrati territorialmente di norma coincidenti nelle sedi dei Municipi.

I funzionari in particolare forniscono:

- a) supporto giuridico-amministrativo agli organi;
- b) supporto alla realizzazione di progetti promossi dal Consiglio di Municipio;
- c) gestione delle attività di informazione ai cittadini e attività di consulenza e di supporto;

Il regolamento di organizzazione disciplina l'articolazione del decentramento degli uffici e le relative responsabilità anche in rapporto al supporto agli organi di Municipio.

## **Articolo 18 - Compiti e funzioni del Consiglio di Municipio**

1. I Municipi al fine di consentire un intervento coordinato collaborano e si raccordano con gli assessorati e i settori competenti, esercitando le seguenti attività:

### **a) Istruzione**

concorrono a promuovere/stabilire il collegamento tra organi collegiali della scuola e territorio e a fissare/ proporre indirizzi per l'utilizzo di beni e servizi e l'attuazione di altri interventi di sostegno per la realizzazione di iniziative degli organi collegiali della scuola, e del competente assessorato comunale .

### **b) Patrimonio**

concorrono a stabilire l'utilizzo delle sale, di altri spazi e locali di competenza dei Municipi da parte di associazioni, enti o privati per iniziative e riunioni e formulano proposte al settore patrimonio per l'assegnazione in uso prolungato del patrimonio di competenza del Municipio, in coerenza con i criteri adottati dall'Amministrazione comunale.

### **c) Viabilità**

concorrono a promuovere, in collaborazione con il competente Assessorato, iniziative riguardanti la viabilità della rete stradale insistente sul territorio municipale.

### **d) Verde pubblico**

concorrono a promuovere la nascita e crescita di gruppi ed associazioni di volontariato per la gestione del verde, in collaborazione col settore ambiente. Concorrono al coordinamento degli interventi indicando le aree verdi che necessitano di vigilanza ecologica prevista per i parchi.

### **e) Attività culturali e turistiche**

concorrono a promuovere le attività culturali, ricreative e turistiche nell'ambito del proprio territorio, in collaborazione con il competente Assessorato, la Fondazione Rocca dei Bentivoglio e le associazioni interessate.

### **f) Attività sportive**

concorrono a promuovere le iniziative sportive nell'ambito del proprio territorio, in collaborazione con il competente Assessorato e le Associazioni interessate, elaborando proposte sulla gestione ed il funzionamento delle palestre e degli altri impianti sportivi esistenti nell'ambito del proprio territorio.

### **g) Inclusione sociale**

concorrono a promuovere le iniziative miranti alla conoscenza delle problematiche della convivenza ed integrazione sociale e delle difficoltà di relazione presenti nel territorio, anche in collaborazione con i settori comunali interessati. Concorrono a incentivare progetti speciali miranti alla promozione di una ordinata e civile convivenza, anche in relazione all'uso degli spazi pubblici e alla incentivazione dello sviluppo di pratiche di integrazione e mediazione sociale, anche attraverso la collaborazione e la valorizzazione del tessuto sociale del Municipio.

### **h) Assistenza sociale**

concorrono alla programmazione degli interventi volti a ridurre i fenomeni di disagio socio-economico, con particolare riferimento alla fasce più deboli della popolazione, d'intesa con i servizi territoriali competenti e previa valutazione dei dati relativi all'utenza in carico e della relazione

sull'andamento dell'assistenza sociale e di ogni altra informazione utile fornita almeno annualmente dal settore sanità e servizi sociali.

i) Politiche giovanili

concorrono a promuovere, in collaborazione con il competente Assessorato, le Associazioni e i Cittadini iniziative, anche attraverso l'individuazione di luoghi, rivolte ai bisogni di socializzazione, aggregazione e informazione della popolazione giovanile, al fine di prevenire situazioni di disagio e conflitti interpersonali.

2. Il Consiglio di Municipio può proporre all'Amministrazione Comunale progetti speciali di intervento su problemi specifici del territorio dei Municipi.

3. I Municipi, nei casi di emergenza diffusa, svolgono attività di informazione, prevenzione e assistenza in collaborazione con gli organi competenti.

4. I responsabili dei servizi tecnici, con particolare riferimento ai Lavori Pubblici, Urbanistica, Manutenzione e Ambiente presentano ai Presidenti di Municipio, con cadenza annuale, entro il 30 giugno di ogni anno, una rendicontazione sullo stato d'avanzamento dei progetti previsti nei rispettivi territori di pertinenza.

5. Il responsabile della Polizia Municipale, aggiorna i Presidenti di Municipio, con una relazione almeno una volta all'anno sulle problematiche emergenti e sulla attività svolta, nei diversi territori.

### **Articolo 19 - Relazione programmatica dei Municipi e partecipazione alla costruzione del Bilancio**

1. Il Consiglio di Municipio approva entro il 30 ottobre di ogni anno una relazione programmatica relativa al Municipio, suddivisa in:

a) analisi dei problemi del Municipio;

b) valutazione dei risultati conseguiti nell'anno di riferimento;

c) valutazione del funzionamento degli organi di Municipio e dei rapporti con i servizi decentrati e con l'amministrazione comunale;

d) programmi di attività nelle materie di competenza, con indicazione delle relative risorse ritenute necessarie;

e) relazione per la definizione del piano triennale degli investimenti dell'anno successivo contenente l'indicazione delle opere ritenute prioritarie per il territorio del Municipio;

f) proposte di progetti speciali di intervento, sulla base di problemi specifici territoriali, da attuare previo stanziamento di apposite risorse.

La relazione viene inviata al Sindaco, alla Giunta e in copia al Presidente del Consiglio e alla conferenza dei capigruppo del Consiglio comunale.

2. Prima della presentazione della Proposta di Bilancio il Sindaco e la Giunta incontrano la Conferenza delle Municipalità per concordare gli interventi da realizzarsi ed esaminare eventuali esigenze di carattere sovramunicipale individuate dalla Conferenza delle Municipalità.

### **Articolo 20 - Proposte**

1. Il Consiglio di Municipio può formulare proposte da sottoporre al Consiglio comunale o alla Giunta comunale sui seguenti argomenti di interesse generale o di interesse particolare del Municipio, specificamente in ordine :

a) agli indirizzi per eventuali variazioni del Bilancio Comunale, con particolare riferimento alle funzioni svolte dal Municipio;

b) alla predisposizione della programmazione dei lavori pubblici e alle manutenzioni ordinarie e straordinarie di interesse del Municipio;

c) agli strumenti urbanistici generali ed attuativi e relative varianti di particolare interesse per il Municipio;

- d) agli indirizzi generali in materia di informazione ai cittadini;
- e) ai criteri di accesso ai servizi educativi e di assistenza sociale;
- f) alle modalità di erogazione dei servizi del Comune di interesse del Municipio;
- g) provvedimenti di ordine generale in materia di commercio, ambiente, traffico e trasporti di particolare interesse per il Municipio.

2. Al fine di consentire l'esercizio delle suddette attività, in ordine ai provvedimenti che riguardano gli argomenti sopra indicati, il Sindaco, o suo delegato, coinvolge con adeguata e tempestiva comunicazione, da effettuarsi almeno cinque volte l'anno, i Presidenti di Municipio. Il Presidente di Municipio che ne faccia richiesta deve essere consultato.

3. Le proposte devono essere redatte in forma scritta e avere un oggetto determinato; devono essere presentate al Sindaco che ne dà comunicazione alla Giunta o al Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse.

4. Il Sindaco iscrive le proposte all'ordine del giorno della prima seduta utile all'espletamento dei procedimenti necessari dell'organo collegiale competente che, per motivate ragioni, può rinviarne la trattazione una sola volta.

5. La Giunta o il Consiglio comunale devono dare comunicazione motivata al Municipio proponente dell'accoglimento ovvero del rigetto della proposta entro 30 giorni dalla discussione della stessa.

### **Articolo 21 - Pareri**

1. I Consigli di Municipio esprimono parere preventivo obbligatorio non vincolante sulle proposte di deliberazione concernenti:

- a) l'approvazione del Bilancio di previsione, secondo le modalità nei termini previsti dal Regolamento comunale di contabilità;
- b) gli atti di programmazione comunale (DUP) sottoposti all'approvazione del Consiglio;
- c) l'approvazione degli strumenti urbanistici attuativi, loro relative varianti, i provvedimenti riguardanti l'ambiente, di particolare interesse per il Municipio all'avvio degli iter di acquisizione dei pareri previsti per legge o regolamento;
- d) i progetti preliminari e gli studi di fattibilità dei lavori pubblici di interesse dei Municipi di cui al D.lgs. n. 163/2006 e ss. modificazioni;
- e) i criteri di accesso ai servizi educativi/scolastici e di assistenza sociale;
- f) l'approvazione dei Regolamenti comunali che non hanno carattere generale e che sono di particolare interesse per i Municipi. In questi casi saranno i Presidenti di Municipio che formuleranno specifica richiesta per consentire al Consiglio di Municipio di esprimere il proprio parere.

2. I Presidenti e i Vicepresidenti di Municipio, o loro delegati, possono partecipare alle sedute delle Commissioni consiliari, su invito dei Presidenti delle stesse, secondo quanto stabilito dal Regolamento del consiglio comunale.

3. Il parere è formalmente chiesto dall'Assessore o dal Dirigente competente per materia che trasmette ai Municipi la proposta definitiva di deliberazione con gli allegati, ove previsti. I pareri, devono essere motivati ed adottati dai Consigli di Municipio entro 20 giorni dal ricevimento delle proposte definitive cui si riferiscono, salvo diverso termine concordato tra il Municipio e l'Assessore richiedente, o i settori richiedenti. I pareri vanno comunicati contestualmente all'Assessorato e al Dirigente richiedente nonché al Presidente della competente Commissione del Consiglio Comunale.

## **Articolo 22 - Istanze, Interrogazioni, interpellanze, mozioni al Sindaco e alla Giunta**

1. I Consigli di Municipio, anche a seguito di istanze, petizioni e proposte presentate loro da cittadini o forme associative, possono rivolgere al Sindaco in forma scritta:
  - a) interpellanze per conoscere le iniziative ovvero le intenzioni della Giunta comunale su determinate questioni di interesse per il Municipio;
  - b) interrogazioni al Sindaco per essere informati su determinati atti o decisioni od attività dell'Amministrazione di interesse per il Municipio stesso;
  - c) mozioni per sottoporre al dibattito del Consiglio comunale un determinato oggetto ed ottenerne un pronunciamento.
2. Le interpellanze sono presentate dal Presidente del consiglio di Municipio e devono essere discusse non oltre la terza seduta successiva alla data di presentazione. Il Presidente del Consiglio di Municipio ha facoltà di intervento per l'illustrazione.
3. L'interpellanza si intende rinunciata qualora l'interpellante, previamente informato e senza giustificati motivi, non sia presente quando il Sindaco o l'Assessore intendono rispondere.
4. Le interrogazioni sono rivolte al Sindaco, o all'Assessore competente per materia, dal Presidente del consiglio di Municipio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato in materia, dovrà fornire risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento della interrogazione.
5. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva alla data di ricevimento e vengono discusse entro 30 giorni da tale data.
6. I Presidenti del Municipio che hanno presentato le mozioni partecipano alle sedute in cui queste vengono trattate; hanno diritto di parola per l'illustrazione e per la replica.
7. Per tutto ciò che non è espressamente disciplinato si fa rinvio al Regolamento del consiglio comunale.

## **Articolo 23 - Vigilanza**

1. L'azione di vigilanza del Consiglio di Municipio sui servizi e sulle altre attività comunali decentrate, prevista dallo Statuto, è esercitata mediante:
  - a) l'acquisizione di informazioni, valutazioni e opinioni degli utenti dei servizi interessati o dell'intera comunità del Municipio attraverso assemblee, questionari, sondaggi d'opinione;
  - b) la segnalazione, a cura del Presidente del consiglio di Municipio, all'Amministratore e al Dirigente competente delle irregolarità o disfunzioni eventualmente rilevate;

## **Articolo 24 - Composizione dei Consigli**

1. Il Consiglio dei Municipi è composto da 10 persone, è eletto a suffragio universale e diretto, a scrutinio di lista con rappresentanza proporzionale corretta con premio di maggioranza.

## **Articolo 25 - Candidatura per i Municipi**

1. I candidati al Consiglio di Municipio devono avere i requisiti di candidabilità dei Consiglieri Comunali. Nessuno può essere candidato in più di una lista nella stesso Municipio ed in più di una Municipalità. Un candidato al Consiglio di Municipio non può essere contemporaneamente candidato al Consiglio comunale o a Sindaco del Comune.
2. Unitamente alla lista dei candidati devono essere presentati:
  - a) modelli di contrassegno in 2 esemplari di cui 1 compreso in una circonferenza di 10 centimetri e 1 compreso in una circonferenza di 3 centimetri di diametro;
  - b) dichiarazione autenticata del candidato di accettazione della candidatura.

## **Articolo 26 - Lista dei candidati**

1. Ogni lista di candidati al Consiglio di Municipio deve comprendere un numero di candidati non superiore al numero dei Consiglieri da eleggere e non inferiore alla metà di questo.
2. Nelle liste dei candidati devono essere inseriti un numero uguale tra donne e uomini, fatte salve le ipotesi in cui la lista contenga un numero dispari di candidati, nelle quali non si procederà all'esclusione del candidato in eccesso rispetto alla quota di genere.
3. Per ogni candidato deve essere indicato il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita e la relativa elencazione deve recare una numerazione progressiva secondo l'ordine di presentazione.

## **Articolo 27 - Sottoscrizione delle liste**

1. I sottoscrittori delle liste dei candidati devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune nel quale il Municipio è compreso e devono essere anche elettori del Municipio di riferimento.
2. Tale requisito dovrà essere comprovato dai certificati di iscrizione nelle liste elettorali del Comune, che potranno essere emessi in forma singola o cumulativa.
3. La presentazione delle liste dei candidati va corredata da una dichiarazione che deve essere sottoscritta da un determinato numero di elettori a seconda della fascia di popolazione dei territori dei singoli municipi. Le sottoscrizioni sono autenticate dai soggetti di cui all'art. 14 della legge 21 marzo 1990, n. 53.

## **Articolo 28 - Espressione del voto**

1. Il voto alla lista viene espresso tracciando un segno sul contrassegno della lista prescelta.
2. Ciascun elettore può esprimere, inoltre, uno o due voti di preferenza per candidati della lista da lui votata, scrivendone il cognome sull'apposita riga posta a fianco del contrassegno.
3. Nel caso di espressione di due preferenze, esse devono riportare candidati di sesso diverso della stessa lista, pena l'annullamento della seconda preferenza.

## **Articolo 29 - Disciplina del premio di maggioranza**

1. Alla lista di candidati, o gruppo di liste collegate, che raggiunge il 40% dei voti validi, viene assegnato un premio di maggioranza pari al 60% dei seggi del Consiglio di Municipio.
2. I restanti seggi vengono ripartiti fra le restanti liste, o gruppi di liste collegate, che hanno ottenuto voti con il metodo proporzionale secondo il sistema d'Hondt.

## **Articolo 30 - Assegnazione dei Consiglieri**

1. Per l'assegnazione del numero dei Consiglieri a ciascuna lista, si divide la cifra elettorale di ciascuna lista, successivamente per 1, 2, 3, 4, sino a concorrenza del numero di Consiglieri da eleggere, e quindi si scelgono, fra i quozienti così ottenuti, i più alti, in numero eguale a quello dei Consiglieri da eleggere, disponendoli in una graduatoria decrescente.
2. Ciascuna lista avrà tanti rappresentanti quanti sono i quozienti ad essa appartenenti compresi nella graduatoria.
3. A parità di quoziente nelle cifre intere e decimali il posto è attribuito alla lista che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale, e, a parità di quest'ultima, per sorteggio.

### **Articolo 31 - Operazioni di spoglio**

1. Le operazioni di spoglio delle schede presso gli uffici elettorali di sezione hanno inizio dopo la chiusura della votazione, successivamente all'espletamento delle operazioni di cui all'art. 53 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570. Nell'ipotesi di svolgimento contestuale con le elezioni amministrative, le operazioni di spoglio si svolgeranno al termine di quelle relative alle elezioni amministrative stesse.
2. In ciascuna sezione è in ogni caso garantita la presenza dei rappresentanti delle liste dei candidati alle operazioni di spoglio.

### **Articolo 32 - Proclamazione degli eletti**

1. Le operazioni di proclamazione degli eletti sono svolte da un Ufficio unico per tutti i Municipi, che si costituisce presso il plesso scolastico, o altro stabile, ove è costituito l'Ufficio centrale per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio comunale.
2. Tale Ufficio è composto dal Segretario generale del Comune con funzione di Presidente e da due dipendenti del Comune con funzioni apicali; un dipendente assegnato all'ufficio elettorale svolge le funzioni di segretario. La nomina dei componenti e del segretario del suddetto ufficio viene effettuata con provvedimento sindacale entro cinque giorni dalla pubblicazione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali.
3. Il suddetto Ufficio opera distintamente su ciascun Municipio, dal numero uno, in successione numerica, redigendo, al momento della proclamazione degli eletti, apposito verbale, in duplice esemplare sottoscritto da tutti i componenti. Detti verbali, inseriti in plico sigillato, saranno consegnati alla Segreteria del Comune, unitamente al materiale di rito, al momento dello scioglimento dell'Ufficio stesso.
4. Sono proclamati eletti Consiglieri di Municipio i candidati di ciascuna lista, o gruppo di liste collegate, secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali. In caso di parità fra cifre individuali, sono proclamati eletti i candidati che precedono nell'ordine di lista.

### **Articolo 33 - Utilizzo locali comunali**

1. Con delibera della Giunta comunale, sono individuati locali idonei per conferenze e dibattiti, che devono essere messi a disposizione, in condizioni di parità tra loro, dei partiti e movimenti presenti nella competizione elettorale.

### **Articolo 34 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nello Statuto, nel T.U. 16 maggio 1960, n. 570 e nelle altre leggi e disposizioni vigenti in materia elettorale.

### **Articolo 35 - Diritto alla partecipazione e all'informazione**

1. I Municipi assicurano ai propri cittadini, singoli od associati, la più ampia partecipazione alla programmazione delle attività proprie, nonché all'esercizio delle funzioni attribuite dallo Statuto e dal Regolamento anche attraverso la convocazione di assemblee pubbliche di cui al successivo art. 37, comma 7.
2. Negli strumenti di informazione del Comune è riservato adeguato spazio ai Consigli di Municipio.

3. I Municipi garantiscono l'informazione e l'accesso ad atti e documenti con le modalità stabilite dal relativo Regolamento comunale.
4. Ai sensi dello Statuto i Dirigenti responsabili di settore comunicano ai Municipi ogni informazione utile, di norma almeno 30 giorni prima dell'esercizio delle funzioni deliberative, consultive, propositive e di vigilanza.

### **Articolo 36 - Libere forme associative**

1. I Consigli di Municipio, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, valorizzano e favoriscono le libere forme associative senza scopo di lucro, che perseguono interessi collettivi, finalità sociali, culturali, sportive e ambientali e promuovono la costituzione di organismi di partecipazione.
2. I Municipi collaborano con i soggetti sopra indicati anche in forma coordinata e dialogano con gli stessi, – oltre che con i cittadini – configurandosi come primario punto di riferimento istituzionale e di comunicazione con gli organi del Comune.
3. Le forme associative non iscritte nell'apposito elenco comunale, per essere coinvolte in specifiche attività che si svolgono nel territorio del Municipio, debbono depositare presso il Municipio il proprio Statuto, Atto costitutivo o Regolamento.

### **Articolo 37 - Proposte, istanze, petizioni**

1. I residenti dei Municipi che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, le libere forme associative, gli organismi della gestione sociale e gli organismi di partecipazione possono esercitare potere di iniziativa inoltrando al Consiglio di Municipio proposte, istanze e petizioni.
2. La istanza o petizione consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è presentata in forma scritta.
3. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico di competenza del Consiglio di Municipio; deve essere sottoscritta da almeno il 2% dei residenti;
4. Le istanze o petizioni e le proposte devono essere presentate in carta libera all'ufficio del Municipio.
5. Il Presidente pone all'ordine del giorno del Consiglio di Municipio le richieste entro 30 giorni dal ricevimento, dandone notizia ai presentatori; nei successivi 30 giorni comunica ai presentatori le decisioni assunte dal Consiglio di Municipio e le relative motivazioni.
6. Qualora le richieste, inoltrate al Municipio, riguardino oggetti sui quali il Consiglio di Municipio non può assumere deliberazioni, trattandosi di materia di competenza di un organo comunale, il Presidente trasmette la richiesta al settore competente, dandone comunicazione ai presentatori ed al Consiglio di Municipio nella prima seduta utile.
7. Sono possibili forme di consultazione popolare, tramite assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione. Il Presidente dispone la convocazione di assemblee pubbliche al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alle attività del Municipio, l'informazione sugli indirizzi e sulle scelte del Municipi o del Comune. Dette assemblee sono convocate con mezzi idonei a promuovere la più ampia partecipazione al dibattito e sono presiedute dal Presidente o suo delegato.

### **Articolo 38 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dopo i 15 giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di approvazione