

COMUNE DI VALSAMOGGIA
Città Metropolitana di Bologna

Regolamento dei Municipi

Approvato con deliberazione C.C. n. 20 del 22/07/2014
Modificato con deliberazione C.C. n.100 del 20/12/2018
Modificato con deliberazione C.C. n. 4 del 26/01/2023

Indice

Titolo I – Disposizioni generali

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Articolo 2 – Municipi

Articolo 3 – Sedi e strumentazione

Articolo 4 – Disposizione di stile

Titolo II – Elezione e composizione

Articolo 5 – Composizione dei Consigli

Articolo 6 – Candidatura per i Municipi

Articolo 7 – Lista dei candidati

Articolo 8 – Sottoscrizione delle liste

Articolo 9 – Espressione del voto

Articolo 10 – Disciplina del premio di maggioranza

Articolo 11 – Assegnazione dei Consiglieri

Articolo 12 – Operazioni di spoglio

Articolo 13 – Proclamazione degli eletti

Articolo 14 – Utilizzo dei locali comunali

Titolo III – Funzionamento

Articolo 15 – Consigliere di Municipio

Articolo 16 – Convocazione

Articolo 17 – Prima adunanza

Articolo 18 – Sedute del Consiglio

Articolo 19 – Validità delle sedute

Articolo 20 – Atti deliberativi

Articolo 21 – Esecutività delle deliberazioni dei Municipi

Articolo 22 – Interrogazioni, mozioni e ordini del giorno

Articolo 23 – Processi verbali

Articolo 24 – Sedute congiunte

Articolo 25 – Presidente e Vicepresidente del Consiglio di Municipio

Articolo 26 – Cessazione dalla carica di Presidente

Articolo 27 – Conferenza delle Municipalità

Articolo 28 – Funzioni operative

Articolo 29 – Compiti e funzioni del Consiglio di Municipio

Articolo 30 – Relazione programmatica dei Municipi e partecipazione alla costruzione del Bilancio e del Documento Unico di Programmazione

Articolo 31 – Proposte

Articolo 32 – Pareri

Articolo 33 – Istanze, interrogazioni, mozioni al Sindaco e alla Giunta

Articolo 34 – Vigilanza

Articolo 35 – Scioglimento anticipato dei Consigli

Titolo IV – Partecipazione

Articolo 36 – Diritto alla partecipazione e all'informazione

Articolo 37 – Libere forme associative

Articolo 38 – Proposte, istanze, petizioni

Titolo V – Disposizioni finali

Articolo 39 – Disposizioni finali

Articolo 40 – Entrata in vigore

Titolo I – Disposizioni generali

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 – 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; si impegnano a tutelare i diritti individuali delle persone, dell'ambiente e il territorio di competenza.

I Municipi avviano, altresì, azioni positive per favorire pari opportunità tra uomini e donne perseguendo l'obiettivo di realizzare l'effettivo equilibrio dei ruoli tra i generi nella società nonché l'inclusione di tutti i residenti alla vita sociale del Municipio.

2. Ai Municipi si applicano le norme in materia di circoscrizioni comunali di cui all'articolo 17 del D. Lgs. n. 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 al Presidente, Vicepresidente e Consiglieri di Municipio.

Articolo 3 – Sedi e strumentazione

1. Ai Consigli di Municipio ed alla Conferenza delle Municipalità vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.

2. I locali e la strumentazione di cui al comma 1 vengono utilizzati periodicamente sulla base di accordi raggiunti dai vari organi dell'ente con spirito di reciproca collaborazione.

Articolo 4 – Disposizione di stile

1. Nel presente regolamento, l'uso del genere maschile per indicare i soggetti titolari di diritti, incarichi pubblici e stati giuridici è da intendersi riferito a ogni persona, senza distinzione di genere, e risponde, soltanto, a esigenze di scorrevolezza del testo.

Titolo II – Elezione e composizione

Articolo 5 – 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 6 – 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 nello 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 7 – 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 8 – 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 9 – 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 10 – 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 11 – 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 12 – 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'articolo 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 13 – 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, di cui uno svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante. La nomina dei componenti e del segretario verbalizzante 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 14 – Utilizzo dei 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.

Titolo III – Funzionamento

Articolo 15 – Consigliere di Municipio

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio di Municipio. Gode 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. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono resi disponibili ai Consiglieri di Municipio in formato elettronico almeno 3 giorni 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 sul 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 per le dimissioni dei consiglieri comunali.

7. Per Consigliere anziano si intende quello che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'articolo 40, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000.

Articolo 16 – Convocazione

1. Il Consiglio di Municipio è convocato dal Presidente o da chi ne fa le veci. E' altresì convocato quando lo richiama 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 dell'orario della seduta. A tal fine in sostituzione della posta elettronica può essere utilizzato altro mezzo equivalente.

3. Gli avvisi di convocazione sono altresì pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito comunale nonché negli spazi destinati alle informazioni per la comunità del Municipio; sono, inoltre, trasmessi, anche per via telematica, al Sindaco, alla Giunta, alla Conferenza dei Capigruppo del Consiglio comunale e alla Conferenza delle Municipalità.

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 ordini del giorno, mozioni e interrogazioni.

Articolo 17 – Prima adunanza

1. La prima convocazione del Consiglio di Municipio è disposta, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, dal Consigliere anziano. In caso di parità di cifra individuale, costituisce criterio prioritario l'anzianità per età.

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 18 – 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, con particolare riferimento alle aree del territorio comunale, alle categorie sociali e professionali, a singoli campi tematici e alla cittadinanza in generale.
3. Nelle sedute pubbliche, ai cittadini che chiedano di intervenire sull'ordine del giorno in discussione potrà essere conferito diritto di parola di norma per un singolo intervento di durata massima di cinque minuti.
4. Nei casi di cui al comma 2, i Consiglieri e i soggetti invitati, nonché il pubblico presente in aula, possono avere la parola, di norma, per non più di due interventi per ogni punto all'ordine del giorno e per una durata massima di cinque minuti ad intervento.
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 semplice su proposta del Presidente o richiesta motivata di almeno tre Consiglieri.
6. Il Presidente dà la parola al pubblico presente in aula dopo gli interventi dei Consiglieri e degli eventuali invitati.

Articolo 19 – Validità delle sedute

1. Il Consiglio di Municipio è validamente riunito se è presente la metà dei Consiglieri assegnati, approssimata all'intero superiore.
 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 dal Presidente e comunicato.
- Le riunioni possono avere luogo anche fuori dai confini della municipalità di riferimento.

Articolo 20 – 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 uguale di voti favorevoli e contrari può essere nuovamente posto in votazione. Pertanto, è iscritto automaticamente all'ordine del giorno della 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 richiesta. 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 21 – 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 delle deliberazioni, l'elenco delle stesse, recante data e oggetto, viene trasmesso all'indirizzo di posta elettronica istituzionale di Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale, Capigruppo consiliari, membri del consiglio di Municipio, Presidenti delle Commissioni consiliari e Dirigenti competenti per materia.

4. In caso di urgenza le deliberazioni del consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Articolo 22 – Interrogazioni, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri possono presentare al Presidente del Consiglio di Municipio interrogazioni, mozioni e ordini del giorno su argomenti riguardanti il territorio del Municipio e che afferiscono alle attività, alle funzioni e alle competenze del Municipio stesso.

Per le definizioni di interrogazione, mozione e ordine del giorno si richiamano, per quanto compatibili, rispettivamente gli articoli 28, 29 e 30 del vigente Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Le interrogazioni possono essere presentate da ciascun Consigliere di Municipio.

3. Le mozioni e gli ordini del giorno debbono essere sottoscritti da almeno 2 Consiglieri.

Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno sono iscritti all'ordine del giorno della seduta del Consiglio di Municipio 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 Comunale e ai Capigruppo del Consiglio Comunale.

4. Il primo firmatario o, solo previo consenso dello stesso, un altro dei firmatari, illustra nel Consiglio di Municipio l'atto presentato, sia esso interrogazione, mozione od ordine del giorno.

Gli interventi dei Consiglieri non possono superare, di norma, i 5 minuti; la risposta del Presidente non può superare i 5 minuti.

5. Se nessuno degli interroganti è presente, l'interrogazione decade.

Nel caso di ordine del giorno o mozione, l'assenza di tutti i consiglieri firmatari determina l'automatico rinvio del punto alla seduta successiva.

Articolo 23 – 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. Ciascun consigliere nei dieci giorni decorrenti dalla data di pubblicazione della deliberazione può sollevare richieste di rettifiche dei processi verbali proponendo per iscritto quanto si intende che sia cancellato o inserito a verbale.

Su di esse il Consiglio decide nella prima seduta utile a maggioranza semplice.

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

6. Le audioregistrazioni delle sedute pubbliche del Consiglio di Municipio sono pubblicate sul sito del Comune in modo da favorire la consultazione da parte dei cittadini, nel rispetto della normativa sulla riservatezza.

Articolo 24 – Sedute congiunte

1. Nel caso in cui vi fossero singoli argomenti che riguardano due o più territori municipali, nonché per l'espressione del parere su atti di carattere generale, i Consigli di Municipio possono riunirsi in seduta congiunta, su decisione del Coordinatore della Conferenza delle Municipalità, nel caso si tratti di tutti i municipi, o del presidente anziano individuato ai sensi dell'articolo 40, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, negli altri casi.

Compete al Coordinatore della Conferenza delle Municipalità o al presidente anziano, rispettivamente nei casi specificati nel comma precedente, anche la scelta della sede fisica ove si terrà la seduta congiunta.

2. La seduta congiunta è presieduta dal Presidente del Municipio sul cui territorio si svolge, salvo diverso accordo tra i Presidenti.

Per la validità della seduta e per l'approvazione delle deliberazioni si applicano i quorum previsti dal presente regolamento, considerando singolarmente i Municipi riuniti.

Nella seduta congiunta i Consigli di Municipio procedono a discussione contestuale per ciascuno dei punti all'ordine del giorno mentre le votazioni vengono effettuate separatamente.

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

Articolo 25 – Presidente e Vicepresidente del Consiglio di Municipio

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

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 caso di vacanza, impedimento o assenza 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 responsabile preposto al servizio di decentramento 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, su invito del Presidente del Consiglio Comunale alle sedute della Conferenza dei Capigruppo, e, su invito del Sindaco, alle sedute della Giunta.

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 di cui alle lettere b, c, d, e, f del comma 5 del presente articolo.

Il Vicepresidente o suo delegato può partecipare alle sedute delle Commissioni Consiliari con diritto di parola ma non di voto e fa parte della Conferenza delle Municipalità.

8. Per le funzioni di cui alle lettere a, g del comma 5 del presente articolo, il Presidente può delegare un consigliere di Municipio.

Articolo 26 – 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 27 – 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 un Presidente che resta in carica un anno con criterio della rotazione secondo la cifra individuale ottenuta, in senso decrescente, partendo dal Presidente anziano. In caso di parità di cifra individuale, costituisce criterio prioritario l'anzianità per età.

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. L'ordine del giorno delle sedute viene trasmesso ai componenti 5 giorni prima della seduta e nello stesso termine viene messa a disposizione eventuale documentazione a corredo.

Le sedute della conferenza sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti assegnati.

Le deliberazioni della conferenza sono valide se ottengono il voto favorevole a maggioranza semplice.

6. Le sedute della conferenza non sono pubbliche e possono tenersi anche per trattare punti meramente informativi e non deliberativi.

Spetta al Coordinatore decidere se invitare alla seduta Consiglieri di Municipio, Consiglieri Comunali, Assessori, funzionari o altri soggetti che possano contribuire ai lavori.

7. Il Servizio decentramento assicura le funzioni di segreteria della Conferenza con particolare riferimento alla stesura ed alla successiva diffusione e conservazione dei verbali.

I verbali delle Conferenza vengono sottoscritti dal funzionario verbalizzante e dal Presidente coordinatore. Essi vengono pubblicati all'albo pretorio telematico con le stesse modalità previste per le deliberazioni dei Consigli di Municipio.

Gli ordini del giorno delle sedute della Conferenza vengono inviati al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Assessori, ai Capigruppo consiliari ed ai Presidenti delle Commissioni Consiliari.

8. Il Sindaco, uno o più Assessori, la Giunta comunale o uno o più Presidenti di Commissione Consiliare 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 28 – 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 29 – 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 socioeconomico, 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.

Articolo 30 – Relazione programmatica dei Municipi e partecipazione alla costruzione del Bilancio e del Documento Unico di Programmazione

1. Il Consiglio di Municipio approva entro 60 giorni dall'inizio del mandato una relazione programmatica relativa al Municipio, suddivisa in:

- a) analisi dei problemi del Municipio;
- b) proposte sul funzionamento degli organi di Municipio e dei servizi decentrati;
- c) programmi di attività nelle materie di competenza, con indicazione delle relative risorse ritenute necessarie;
- d) indicazione delle opere ritenute prioritarie per il territorio del Municipio ai fini della definizione del piano triennale degli investimenti dell'anno successivo;
- e) 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. Negli anni successivi i Municipi possono aggiornare la relazione programmatica sia in ogni punto di cui al comma precedente sia con una valutazione sui risultati conseguiti nell'anno precedente, sul funzionamento degli organi di Municipio e sui rapporti con i servizi decentrati e con l'amministrazione.

L'aggiornamento può essere effettuato entro il 31 luglio di ogni anno. I contenuti della relazione e dei suoi eventuali aggiornamenti vengono valutati dalla Giunta in sede di predisposizione del Bilancio di previsione e della Nota di aggiornamento al DUP.

3. Prima della presentazione della proposta di Bilancio e della Nota di aggiornamento al DUP 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 stessa.

4. Ai sensi dell'articolo 32 comma 2 del vigente Statuto comunale, i Municipi esprimono parere preventivo sulla nota di aggiornamento al DUP nei termini previsti dal Regolamento di contabilità.

Articolo 31 – 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:

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

- b) predisposizione della programmazione dei lavori pubblici e manutenzioni ordinarie e straordinarie di interesse del Municipio;
- c) strumenti urbanistici generali ed attuativi e relative varianti di particolare interesse per il Municipio;
- d) indirizzi generali in materia di informazione ai cittadini;
- e) criteri di accesso ai servizi educativi e di assistenza sociale;
- f) 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;
- h) modifica dello Statuto, del Regolamento dei municipi e degli altri regolamenti comunali.

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. Al fine di favorire una periodica informazione in relazione alle deliberazioni adottate che riguardano gli argomenti sopra indicati, il Sindaco, o suo delegato, coinvolge i Consigli di municipio con adeguata comunicazione, da effettuarsi di norma tre volte l'anno.

4. 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.

5. Le proposte aventi contenuto amministrativo devono essere corredate da parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio competente e da parere di regolarità contabile del responsabile del servizio economico finanziario.

A seconda dell'organo competente le proposte vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale, una volta concluso il procedimento per l'acquisizione di eventuali ulteriori pareri di altri organi ed enti, secondo la necessità.

La trattazione delle proposte può essere rinviata una sola volta per motivate ragioni.

6. 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 32 – Pareri

1. I Consigli di Municipio esprimono parere preventivo obbligatorio non vincolante nell'ambito dei procedimenti riguardanti:

- a) il Bilancio di previsione e la nota di aggiornamento del DUP, secondo le modalità e nei termini previsti dal Regolamento comunale di contabilità;
- b) gli strumenti urbanistici e loro relative varianti;
- c) il programma triennale delle opere pubbliche;

d) le modifiche dello Statuto e del Regolamento dei Municipi.

2. Il Sindaco e/o gli Assessori, qualora lo ritengano opportuno, possono richiedere ai Consigli di Municipio di esprimere un parere su altri singoli atti di competenza del Consiglio comunale o della Giunta comunale.

3. 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 sul funzionamento del consiglio comunale.

4. Al fine dell'espressione del parere viene messa a disposizione dei Municipi la proposta di deliberazione del municipio con gli allegati, ove previsti.

I pareri devono essere motivati ed adottati dai Consigli di Municipio entro 15 giorni dal ricevimento delle proposte cui si riferiscono, salvo diverso termine, maggiore o minore, concordato tra il Presidente di Municipio e l'Assessore richiedente o il responsabile del settore competente.

Nel caso in cui, decorso il termine, i consigli di municipio non si riuniscano o non riescano a deliberare un parere, il Consiglio Comunale delibera prescindendo dallo stesso.

Il Presidente del Consiglio di Municipio rende noto tempestivamente il contenuto del parere espresso, comunicandolo contestualmente all'Assessorato, al Dirigente richiedente nonché al Presidente della competente Commissione del Consiglio Comunale.

Articolo 33 – Istanze, interrogazioni, 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) interrogazioni per conoscere le iniziative ovvero le intenzioni della Giunta comunale su determinate questioni di interesse per il Municipio o per essere informati su determinati atti, e decisioni od attività dell'Amministrazione di interesse per il Municipio stesso;
- b) mozioni per sottoporre al dibattito del Consiglio comunale un determinato oggetto ed ottenerne un pronunciamento.

2. Le interrogazioni 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. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Per tutto ciò che non è espressamente disciplinato si fa rinvio al Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

Articolo 34 – 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 35 – Scioglimento anticipato dei Consigli

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

- 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 assegnati, 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 assegnati.

4. Le elezioni suppletive sono indette, purché intercorrano almeno due anni dalla scadenza naturale del mandato, 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, scelto tra i presidenti degli altri Municipi o tra consiglieri comunali o assessori, esercita le funzioni del Consiglio e del Presidente.

Titolo IV – Partecipazione

Articolo 36 – 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 37 – 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 38 – 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 l'1% dei residenti con modalità che consentano la riconoscibilità dei sottoscrittori.

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.

Titolo V – Disposizioni finali

Articolo 39 – 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, nel D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm., nella Legge Regionale 7 febbraio 2013, n. 1, nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, nel Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali del Comune di Valsamoggia da remoto in videoconferenza.

Articolo 40 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore al quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.