



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

Allegato alla deliberazione di Consiglio comunale n. 147 del 18/12/2014

**COMUNE DI NONANTOLA**

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**E DELLE**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

---

Commissione temporanea



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

## INDICE

### TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto e finalità	pag.	1
Art. 2 - Sede delle adunanze	pag.	1

### TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### *Capo I - Costituzione del consiglio comunale*

Art. 3 - Prima seduta del consiglio	pag.	2
Art. 4 - Convalida degli eletti	pag.	2
Art. 5 - Adempimenti della prima seduta	pag.	3

#### *Capo II - Presidenza del Consiglio comunale*

Art. 6 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale	pag.	3
Art. 7 - Elezione del Presidente e del vice-Presidente del Consiglio comunale	pag.	4
Art. 8 - Revoca del Presidente e del vice-Presidente del consiglio comunale	pag.	4

#### *Capo III - Gruppi consiliari*

Art. 9 - Composizione dei gruppi consiliari	pag.	5
Art. 10 - Denominazione dei gruppi	pag.	5
Art. 11 - Presidenza dei gruppi consiliari	pag.	5
Art. 12 - Funzionamento dei gruppi consiliari	pag.	5
Art. 13 - Conferenza dei Capigruppo	pag.	5

#### *Capo IV - Commissioni consiliari*

Art. 14 - Istituzione delle commissioni	pag.	6
Art. 15 - Commissioni consiliari permanenti	pag.	7
Art. 16 - Funzioni delle commissioni	pag.	8



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

Art. 17 - Convocazione delle commissioni	pag. 8
Art. 18 - Audizione delle commissioni consiliari	pag. 9
Art. 19 - Verbali delle commissioni consiliari	pag. 9
Art. 20 - Commissioni temporanee e speciali	pag. 9
Art. 21 - Commissioni consiliare di controllo e garanzia	pag. 10

## ***Capo V - Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari***

Art. 22 - Risorse finanziarie del consiglio comunale	pag. 10
Art. 23 - Sede e attrezzature del consiglio comunale	pag. 10
Art. 24 - Sede e risorse dei gruppi consiliari	pag. 10
Art. 25 - Fondo di dotazione dei gruppi consiliari	pag. 11

## **TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### ***Capo I - Diritti e prerogative dei consiglieri***

Art. 26 - Diritto all'esercizio del mandato elettivo	pag. 12
Art. 27 - Diritto all'informazione	pag. 12
Art. 28 - Diritto di iniziativa	pag. 13
Art. 29 - Gettone di presenza e indennità dei consiglieri	pag. 13
Art. 30 - Interrogazioni	pag. 13
Art. 31 - Interpellanze	pag. 13
Art. 32 - Mozioni	pag. 14
Art. 33 - Ordini del giorno	pag. 14

### ***Capo II - Doveri dei consiglieri***

Art. 34 - Obbligo di presenza	pag. 14
Art. 35 - Obbligo del segreto	pag. 15
Art. 36 - Obbligo di comunicazione dei dati richiesti dalle normative nazionali	pag. 15
Art. 37 - Astensione facoltativa e obbligatoria	pag. 16



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

## ***Capo III - Durata in carica***

Art. 38 - Entrata in carica dei consiglieri	pag.	16
Art. 39 - Dimissioni dei consiglieri	pag.	16
Art. 40 - Decadenza dei consiglieri	pag.	17

## **TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***Capo I - Convocazione del Consiglio comunale***

Art. 41 - Presidenza del consiglio comunale	pag.	17
Art. 42 - Pubblicità del consiglio	pag.	18
Art. 43 - Diffusione via Internet delle sedute consiliari	pag.	18
Art. 44 - Sedute consiliari con ripresa televisiva	pag.	18
Art. 45 - Avvisi di convocazione	pag.	19
Art. 46 - Modalità e termini per la consegna degli avvisi di convocazione	pag.	19
Art. 47 - Contenuto degli avvisi di convocazione	pag.	20
Art. 48 - Elenco degli argomenti da trattare	pag.	20
Art. 49 - Seduta deserta	pag.	21
Art. 50 - Seconda convocazione	pag.	21

### ***Capo II - Adempimenti preliminari alle sedute***

Art. 51 - Iniziativa e deposito dei documenti	pag.	21
Art. 52 - Numero legale per la validità delle sedute	pag.	22
Art. 53 - Numero legale per la validità delle deliberazioni	pag.	22

### ***Capo III - Svolgimento delle sedute***

Art. 54 - Apertura della seduta	pag.	23
Art. 55 - Sospensione e aggiornamento della seduta	pag.	23
Art. 56 - Norme generali sulla discussione	pag.	23
Art. 57 - Regole per la discussione delle proposte	pag.	24



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

Art. 58 - Disciplina degli interventi	pag.	24
Art. 59 - Questione pregiudiziale e sospensiva	pag.	25
Art. 60 - Presentazione degli emendamenti	pag.	25
Art. 61 - Discussione degli emendamenti	pag.	26
Art. 62 - Mozione d'ordine	pag.	26
Art. 63- Chiusura della discussione	pag.	26
Art. 64 - Dichiarazioni di voto	pag.	27
 <b>Capo IV - Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni</b>		
Art. 65 - Comunicazioni e commemorazioni	pag.	27
Art. 66 - Interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno	pag.	27
Art. 67 - Risposta alle interrogazioni	pag.	27
Art. 68 - Svolgimento delle interpellanze	pag.	28
Art. 69 - Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni	pag.	28
Art. 70 - Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno	pag.	28
 <b>Capo V - Pubblicità delle sedute</b>		
Art. 71 - Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari	pag.	29
Art. 72 - Presenze nelle sedute segrete	pag.	29
Art. 73 - Comportamento del pubblico	pag.	29
 <b>Capo VI - Operazioni di votazione</b>		
Art. 74 - Sistemi di votazione	pag.	30
Art. 75 - Ordine delle votazioni	pag.	30
Art. 76 - Votazione palese	pag.	31
Art. 77 - Votazione segreta	pag.	31
Art. 78 - Voto limitato	pag.	31
Art. 79 - Calcolo della maggioranza	pag.	32
Art. 80 - Computo dei votanti	pag.	32



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

Art. 81 - Proclamazione dell'esito delle votazioni	pag.	32
Art. 82- Irregolarità nella votazione	pag.	33
Art. 83 - Parità di voti	pag.	33

## ***Capo VII - Verbali delle sedute***

Art. 84 - Verbale	pag.	33
-------------------	------	----

## **TITOLO V - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

Art. 85 - Struttura e forma delle deliberazioni consiliari	pag.	34
Art. 86 - Ratifica delle deliberazioni d'urgenza della giunta	pag.	34
Art. 87 - Pubblicazione delle deliberazioni	pag.	34
Art. 88 - Esecutività delle deliberazioni	pag.	35
Art. 89 - Deliberazioni del bilancio e del conto consuntivo	pag.	35
Art. 90 - Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni	pag.	35

## **TITOLO VI - PROCEDIMENTI PARTICOLARI**

Art. 91 - Mozione di sfiducia	pag.	35
Art. 92 - Surrogazione e supplenza dei consiglieri	pag.	36
Art. 93 - Linee programmatiche di governo	pag.	36

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 94 - Approvazione del regolamento e successive modifiche	pag.	37
Art. 95 - Pubblicità del regolamento	pag.	37
Art. 96 - Rinvio	pag.	37
Art. 97 - Entrata in vigore	pag.	37



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

## TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### *Art. 1*

#### *Oggetto e finalità*

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione di quanto previsto dall'art. 38 e seguenti del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e dallo Statuto comunale.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio comunale.

### *Art. 2*

#### *Sede delle adunanze*

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di norma in una sala appositamente predisposta presso la sede comunale.
2. Per particolari ragioni o a fronte di eccezionali circostanze, le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.
3. In tutte le sale di riunione del Consiglio e delle sue articolazioni organizzative, nonché nelle aree attigue alle stesse e negli spazi dedicati al pubblico è fatto divieto di fumare.
4. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea; le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala dell'assemblea consiliare, unitamente al gonfalone del Comune. Il Presidente del Consiglio dispone l'esposizione in via aggiuntiva, accessoria e temporanea anche di altre bandiere o gonfaloni quando ciò si renda opportuno in particolari circostanze e/o occasioni ufficiali.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

## TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### *Capo I – Costituzione del Consiglio Comunale*

#### **Art. 3**

##### ***Prima seduta del Consiglio***

1. La prima seduta del Consiglio comunale (neoeletto) è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla sua proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.
3. La prima seduta è presieduta dal Consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente del Consiglio comunale. E' consigliere anziano colui/colei che ha ottenuto la maggior cifra individuale a norma di legge, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

#### **Art. 4**

##### ***Convalida degli eletti***

1. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la loro ineleggibilità od incompatibilità, qualora sussista una delle cause previste dalla legge.
2. Il Consiglio provvede alla sostituzione dei consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili secondo le norme delle leggi vigenti.
3. Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti, o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, l'esame è rinviato ad una successiva riunione che costituisce aggiornamento della prima.
4. Alla prima seduta i consiglieri proclamati possono intervenire, anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo, e possono partecipare alla deliberazione consiliare anche se si tratta della loro convalida.
5. Nella stessa seduta, il Consiglio prende atto delle rinunzie eventualmente presentate dai candidati proclamati eletti e provvede immediatamente alla convalida dei subentranti; questi, se presenti in aula, vengono subito ammessi a partecipare ai lavori consiliari.
6. La deliberazione di convalida degli eletti è dichiarata immediatamente eseguibile.





# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

## *Art. 5*

### *Adempimenti della prima seduta*

1. Subito dopo la convalida degli eletti, la seduta prosegue con l'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale, fra i Consiglieri convalidati, ad eccezione del Sindaco.

a) La carica di Presidente o quella di Vice Presidente del Consiglio comunale spetta alle minoranze.

b) Agli adempimenti di cui al comma precedente, il Consiglio comunale procede in seduta pubblica con le modalità previste dal successivo articolo 7.

2. Successivamente la seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della Giunta.

## *Capo II – Presidenza del Consiglio comunale*

### *Art. 6*

#### *Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale*

1. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta il Consiglio comunale ed assicura il buon andamento dei suoi lavori, facendo osservare il regolamento.

2. Il Presidente del Consiglio comunale convoca e presiede il Consiglio comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

3. Il Presidente del Consiglio comunale assicura, di norma, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4. In particolare il Presidente del Consiglio comunale:

a) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;

b) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare, valuta la congruità dei documenti presentati dai consiglieri in relazione all'ordine del giorno in discussione e la loro ammissibilità in relazione a quanto previsto dallo Statuto e dal regolamento.

c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;

d) mantiene l'ordine nella sala consiliare;

e) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento, e può sospendere o togliere la seduta facendone prendere nota nel verbale.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

5. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio comunale, in caso d'assenza o impedimento del medesimo, sono svolte dal Vice Presidente . In caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo sono svolte dal consigliere anziano.

6. L'anzianità dei consiglieri è determinata, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri, sulla base della cifra individuale riportata nella consultazione elettorale e, in caso di parità, dall'età anagrafica.

## ***Art. 7 ( Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale )***

1. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti, nella medesima seduta, tramite due votazioni successive con voto palese, a maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.

2. Il computo viene effettuato con l'applicazione dell'arrotondamento aritmetico. Pertanto in caso di cifra decimale uguale o inferiore a 50 l'arrotondamento viene effettuato per difetto , in caso di cifra decimale maggiore di 50 l'arrotondamento viene effettuato per eccesso.

3. Qualora nessuno dei consiglieri ottenga la maggioranza prevista, si procede, nella stessa seduta, all'elezione di entrambe le cariche, con due distinte votazioni, a scrutinio segreto. Sono eletti Presidente e Vice Presidente i candidati che nella rispettiva votazione abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti.

4. Il Vice Presidente collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, svolgendo altresì le funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

5. Le cariche di Presidente e di Vice Presidente sono incompatibili con quelle di Presidente di Commissione consiliare permanente e di Capogruppo consiliare.

6. Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio comunale , salvo l'ipotesi di revoca prevista all'articolo 8.

7. La misura dell'indennità di funzione del Presidente del Consiglio comunale è determinata dal Consiglio nel rispetto di quanto previsto dall'art. 82 del Tuel e s.m.i. . Non è prevista alcuna indennità di funzione per la figura del Vice Presidente che si configura quale carica onorifica.

## ***Art. 8 ( Revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale )***

1. Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio comunale possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la seconda seduta del Consiglio comunale successiva alla sua presentazione.

3. La proposta di revoca deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. E' illegittima la deliberazione del Consiglio comunale di revoca del Presidente e/o del Vice Presidente del Consiglio motivata con esclusivo riferimento a generici inadempimenti. La



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

revoca può essere disposta solamente in caso di comportamenti incompatibili con il ruolo istituzionale super partes che il Presidente/Vice Presidente deve rivestire nell'assemblea consiliare e nell'ipotesi in cui si riscontri l'assenza di neutralità nell'esercizio delle funzioni suddette.

5. Il Vice Presidente convoca e presiede la seduta in cui viene posta in discussione la proposta di revoca del Presidente. Il Consigliere anziano convoca e presiede la seduta in cui viene posta in discussione la proposta di revoca del Presidente e del Vice Presidente

6. In caso di revoca di Presidente, Vice Presidente od entrambi, si procederà a nuova elezione nella prima seduta consiliare successiva, secondo quanto definito all'art. 7

## *Capo III - Gruppi consiliari*

### *Art. 9*

#### *Composizione dei gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

### *Art. 10*

#### *Denominazione dei gruppi*

1. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, sottoscritta da tutti i componenti del gruppo.

2. Qualora più gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa dalla Conferenza dei capigruppo.

### *Art. 11*

#### *Presidenza dei gruppi consiliari*

1. Ciascun gruppo elegge il proprio capogruppo e ne dà comunicazione al Segretario comunale; in mancanza di tale comunicazione è considerato capogruppo il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.

### *Art. 12*

#### *Funzionamento dei gruppi consiliari*

1. I provvedimenti relativi all'utilizzazione delle sedi, dei servizi e delle attrezzature da parte dei gruppi sono emanati dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

### *Art. 13*

#### *Conferenza dei Capigruppo*

1. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale ed è composta da tutti i capigruppo consiliari ; essa concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo esercita inoltre le funzioni ad essa attribuite dal



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

presente regolamento, nonché quelle eventualmente assegnate dal Consiglio comunale con appositi atti.

2. Il Presidente del Consiglio comunale convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo; alle sedute della Conferenza partecipa il Segretario comunale o suo delegato. Delle sedute della Conferenza viene redatto verbale, a cura di uno dei componenti della Conferenza o del Segretario comunale o suo delegato, se presenti .

3. La Conferenza è convocata ogni volta che il Presidente del Consiglio comunale ne ravvisi la necessità , ovvero lo richiedano almeno due capigruppo.

4. In caso di assenza o impedimento i capigruppo consiliari hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.

5. Il Presidente del Consiglio comunale informa il Consiglio delle determinazioni assunte dalla Conferenza dei Capigruppo.

6. Ai fini della applicazione delle norme di cui al Capo IV del Titolo III del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267, la Conferenza dei Capigruppo è equiparata, a tutti gli effetti, alle commissioni consiliari permanenti.

7. Il Sindaco ha facoltà di partecipare a tutte le sedute della Conferenza dei capigruppo. Pertanto il relativo avviso di convocazione deve essere inviato al Sindaco a cura del Presidente del Consiglio comunale. Al Sindaco devono essere altresì trasmessi per opportuna conoscenza gli avvisi di convocazione delle commissioni consiliari , a cura dei rispettivi Presidenti.

## *Capo IV – Commissioni consiliari*

### ***Art. 14***

#### ***Istituzione delle commissioni***

1. Il Consiglio Comunale si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni d'indirizzo e controllo, delle commissioni consiliari, così come previsto dallo Statuto, a tal fine il Consiglio provvede alla costituzione delle seguenti commissioni:

a) commissioni consultive permanenti, competenti ad esprimere pareri sugli affari concernenti i diversi settori dell'attività dell'ente, ciascuna per le materie ad essa demandate;

b) commissioni temporanee o speciali, competenti limitatamente ad un esame specifico o approfondito su argomenti che comunque interessino il comune;

c) commissione di controllo e garanzia.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

## *Art. 15*

### *Commissioni consiliari permanenti*

1. Il Consiglio comunale, entro due mesi dall'insediamento, determina il numero delle commissioni, le materie di loro competenza, il numero dei componenti, non superiore a sette, tenendo conto del numero e della consistenza dei gruppi consiliari, garantendo comunque la rappresentanza delle minoranze e dell'organizzazione degli uffici e dei servizi. Entro i successivi due mesi provvede alla nomina delle commissioni.
2. Le commissioni restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e sono composte da consiglieri comunali scelti, secondo accordi tra i capigruppo consiliari, tenendo conto della entità di ciascun gruppo; in caso di mancato accordo il consiglio procede alla elezione dei componenti ai sensi dell'art. 79 del regolamento.
3. I consiglieri, componenti effettivi delle commissioni, possono invitare anche altri consiglieri a presenziare alle sedute delle commissioni con diritto di parola e non di voto. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio e gli Assessori hanno facoltà di partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto. Qualora un consigliere, componente effettivo di Commissione sia impossibilitato a presenziare, può delegare per iscritto altro consigliere a partecipare alla seduta: in tal caso il consigliere che interviene alla seduta, in surroga del consigliere assente concorre a determinare il quorum per la validità della seduta, non potendo però partecipare alla eventuale votazione.
4. Ogni commissione elegge, al proprio interno, un Presidente ed un Vice Presidente: a tal fine la prima seduta di ciascuna commissione è convocata dal Presidente del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla nomina.
5. Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti, senza che sia loro posto il segreto d'ufficio, e possono chiedere al Sindaco di avvalersi della collaborazione di esperti; le commissioni possono procedere ad udienze conoscitive, secondo le modalità di cui al successivo art. 18.
6. Per la validità delle sedute delle commissioni permanenti è necessaria, in prima convocazione, la presenza della maggioranza dei componenti delle commissioni medesime, ed in seconda convocazione, da tenersi un'ora dopo la prima convocazione, della metà dei componenti.
7. Ogni componente effettivo della Commissione rappresenta i voti pari al numero di consiglieri del medesimo gruppo consiliare, rapportato al numero di consiglieri del gruppo effettivamente nominati in commissione. I pareri sono espressi a maggioranza dei voti. Le decisioni delle commissioni sono approvate a maggioranza, vale a dire sulla base del numero di consiglieri che ciascun componente effettivo rappresenta.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

## **Art. 16**

### ***Funzioni delle commissioni***

1. Le commissioni consiliari permanenti, in quanto articolazioni del Consiglio comunale, possono svolgere funzione consultiva, preparatoria e redigente nei riguardi di atti e provvedimenti da sottoporre all'esame del consiglio.
2. Ciascuna commissione ha il compito di esaminare, nelle materie di propria competenza, le proposte di deliberazione ed ogni altro argomento nei cui confronti il Presidente del Consiglio comunale o la Giunta ritengano di dover acquisire il parere della commissione prima della trattazione da parte del consiglio comunale.
3. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di venti giorni dall' assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Presidente del Consiglio comunale può fissare un termine più breve; trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento viene adottato dal Consiglio, facendo constatare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione.
4. Le commissioni, nelle materie di propria competenza, possono altresì assumere l'iniziativa di presentare al Consiglio comunale proposte di deliberazione, mozioni ed ordini del giorno.
5. Il Consiglio comunale può inoltre affidare ad una commissione il compito di svolgere funzioni redigenti su argomenti di competenza della medesima; in tal caso la Giunta provvede a mettere a disposizione le necessarie competenze tecnico - amministrative di supporto.

## **Art. 17**

### ***Convocazione delle commissioni***

1. Le commissioni consiliari permanenti si riuniscono su iniziativa del proprio Presidente, o del proprio Vice Presidente in caso di assenza o impedimenti del primo, di norma una volta ogni tre mesi e comunque ogni qualvolta vi siano rilevanti argomenti di competenza del Consiglio comunale che le riguardino.
2. Spetta al Presidente della commissione, anche su proposta dei singoli consiglieri, stabilire l'elenco degli argomenti da trattare, nonché provvedere affinché si proceda alle convocazioni dei componenti della commissione. La convocazione, di norma trasmessa a mezzo della posta elettronica, deve essere effettuata almeno tre giorni prima della riunione, salvo i casi di urgenza, nei quali è sufficiente la convocazione anche telefonica 24 ore prima; nell'invito è indicato se la riunione è estesa a soggetti diversi per l'audizione.
3. Esso va pure inviato, per conoscenza, al Sindaco, agli Assessori, a tutti i consiglieri comunali, e, se del caso, ai soggetti che si intendono invitare in audizione su specifici problemi.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

## **Art. 18**

### ***Audizione delle commissioni consiliari***

1. Le commissioni, su proposta della maggioranza dei componenti e comunque d'intesa con il Presidente del Consiglio comunale, hanno facoltà di chiedere l'intervento, alle proprie riunioni e per problematiche specifiche, dei competenti funzionari degli uffici dell'amministrazione, nonché di amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune.
2. Con le stesse modalità di cui al comma 1 le commissioni possono inoltre consultare le rappresentanze della società civile e rappresentanti di enti e associazioni il cui contributo sia ritenuto utile.

## **Art. 19**

### ***Verbali delle commissioni consiliari***

1. Per ogni seduta delle commissioni deve essere redatto il verbale, riportante i presenti, l'esito delle decisioni e la sintesi degli interventi effettuati dai consiglieri.
2. Le funzioni verbalizzanti vengono svolte da un componente la commissione consiliare, indicato dal Presidente.
3. Il verbale va sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante.

## **Art. 20**

### ***Commissioni temporanee o speciali***

1. Allo scopo di effettuare un esame specifico e approfondito su questioni particolari che comunque interessano il comune, il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee o speciali, garantendo la presenza della minoranza consiliare e seguendo le modalità di cui al comma 2 del precedente art. 15.
2. Nella relativa deliberazione di costituzione deve essere previsto:
  - a) il numero dei componenti;
  - b) lo specifico problema il cui esame è demandato alla commissione;
  - c) il tempo a disposizione della commissione per tale trattazione;
  - d) lo scioglimento automatico della commissione dopo l'avvenuta presentazione della relazione conclusiva.
3. Per quanto riguarda la nomina del Presidente e del vicepresidente, valgono le norme stabilite per le commissioni permanenti, così come per le convocazioni e il funzionamento.
4. Le sedute delle commissioni temporanee o speciali non sono pubbliche.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

## **Art. 21**

### ***Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia***

1. La Commissione consiliare di Controllo e Garanzia esplica le proprie funzioni in ordine all'attività amministrativa svolta dagli organi di governo, controllando e vigilando che la stessa sia conforme ai criteri di trasparenza, di efficienza, di efficacia e correttezza amministrativa nell'attuazione dei programmi.
2. All'attività svolta dalla commissione è attribuita funzione e valore di controllo strategico e si sostanzia in una valutazione di adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi, determinati dall'indirizzo politico.
3. Circa la composizione e il funzionamento della commissione si fa rinvio a quanto disciplinato in tema di commissioni permanenti dagli articoli del presente regolamento, dando atto che la presidenza della Commissione è, comunque, riservata ad un consigliere individuato all'unanimità dai consiglieri di minoranza in sede di conferenza dei capigruppo. In caso di mancata unanime individuazione da parte della conferenza dei capigruppo, il Consiglio comunale procede, mediante votazione a scrutinio segreto, all'individuazione del presidente fra i componenti della minoranza.

### ***Capo V – Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari***

## **Art. 22**

### ***Risorse finanziarie del Consiglio comunale***

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi e per l'efficienza dei suoi uffici.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Direttore dell'Area Amministrativa - Affari Generali; ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono proposte dal Sindaco.

## **Art. 23**

### ***Sede e attrezzature del consiglio comunale***

1. Al Consiglio comunale sono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

## **Art. 24**

### ***Sede e risorse dei gruppi consiliari***

1. Il Comune assicura ai gruppi consiliari la disponibilità di locali, delle attrezzature e dei servizi necessari al loro funzionamento.





# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

2. All'interno della sede comunale principale, sono individuati dal Sindaco locali idonei, adeguatamente arredati ed attrezzati, ad uso dei singoli gruppi consiliari.
3. Per lo svolgimento della loro attività i consiglieri possono utilizzare i servizi di documentazione, di raccolta leggi e decreti, di abbonamenti e pubblicazioni online e ogni altra disposizione normativa, presenti all'interno dei locali comunali.
4. I consiglieri possono altresì avvalersi dei servizi di fotocopie e stampa per la riproduzione di relazioni, interventi, risoluzioni e documentazioni inerenti l'attività del loro mandato.
5. Almeno un dipendente dell'Area amministrativa – affari generali è nominalmente indicato dal Sindaco quale referente, a supporto dei consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni.

## **Art. 25**

### ***Fondo di dotazione dei gruppi consiliari***

1. I gruppi consiliari regolarmente costituiti, sono partecipi dell'autonomia funzionale e organizzativa che spetta al Consiglio comunale.
2. Il bilancio di previsione deve prevedere uno stanziamento a disposizione dei gruppi consiliari che verrà assegnato per una quota parte al 40% in misura uguale per tutti i gruppi, e per la restante quota del 60% in proporzione alla loro rappresentanza in Consiglio. L'entità di tale stanziamento è proposta annualmente dalla conferenza dei capigruppo.
3. Le spese per i servizi imputabili al fondo annuo di dotazione sono le seguenti:
  - spese di aggiornamento, studio e documentazione, acquisto di pubblicazioni, riviste, libri, che rivestano per il gruppo interesse connesso all'espletamento del mandato;
  - concorso nelle spese di pubblicazioni che interessano temi particolari della vita sociale,
  - concorso nelle spese per manifestazioni organizzate o promosse dal gruppo e quelle di partecipazione, purché connesse al ruolo istituzionale dei gruppi;
  - affitto di sale per convegni, riunioni, incontri di gruppo o promossi dallo stesso, sempre che siano connessi a finalità dell'ente, qualora non siano disponibili sale destinate allo scopo nella residenza comunale;
  - spese varie, per il funzionamento del gruppo, comunque connesse al ruolo istituzionale del gruppo stesso.
4. Il Direttore dell'area amministrativa – affari generali provvede entro 30 giorni dall'esecutività del bilancio di previsione, alla determinazione dei fondi destinati a ciascun gruppo sulla base dello stanziamento previsto in bilancio e in applicazione dei criteri di riparto di cui al precedente comma 2. Tale erogazione è comunque subordinata al rendiconto delle spese sostenute nell'anno precedente, mediante presentazione della documentazione relativa e previa dichiarazione attestante la conformità delle spese sostenute alle funzioni stabilite dal T.U. 267/2000 in relazione ai Consigli comunali.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

5. La gestione operativa delle somme assegnate è affidata a ciascun capogruppo, che ne risponde per usi impropri o illegittimi.

6. Nell'anno in cui si svolgono le elezioni amministrative, l'erogazione dei fondi previsti in bilancio si effettua in dodicesimi. Alla scadenza del mandato elettorale, i capigruppo sono tenuti a presentare il rendiconto di tutte le spese sostenute e a restituire i fondi non utilizzati.

## **TITOLO III**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### *Capo I - Diritti e prerogative dei consiglieri*

#### **Art. 26**

#### ***Diritto all'esercizio del mandato elettivo***

1. I consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Per l'esercizio delle funzioni agli stessi spettanti i consiglieri hanno diritto a permessi, aspettative e indennità nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge.
3. I consiglieri, formalmente autorizzati dal Presidente del Consiglio comunale a recarsi, in ragione del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute; tale norma si applica anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni tra gli enti locali aventi rilevanza nazionale. Si fa comunque rinvio a quanto previsto dal regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese sostenute dagli amministratori comunali per missioni istituzionali approvato con deliberazione consiliare n. 42 del 27/6/2013.

#### **Art. 27**

#### ***Diritto all'informazione***

1. I consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli atti del comune ed a quelli degli enti, consorzi, istituti e aziende dallo stesso dipendenti, oppure partecipati a prevalente capitale pubblico, in conformità di quanto al riguardo previsto dalla normativa vigente e dal regolamento disciplinante l'accesso agli atti del Comune.
2. Gli stessi hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti, consorzi, istituti, aziende dipendenti dal comune oppure partecipati a prevalente capitale pubblico, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi, sempre che il sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'amministrazione comunale o del diritto di riservatezza delle persone, così come previsto dalla normativa vigente.



# COMUNE DI NONANTOLA

## Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

### **Art. 28**

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del consiglio comunale; essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e la presentazione di emendamenti, in conformità alle disposizioni contenute nel successivo Titolo IV.
2. I consiglieri hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno in conformità alle norme recate nel presente Capo.
3. I documenti di cui al comma 2 debbono essere presentati in forma scritta e debbono essere sottoscritti da uno o più consiglieri; l'esame dei medesimi avviene di norma nella prima seduta consiliare utile convocata successivamente alla loro presentazione, secondo le disposizioni di cui al Capo IV del successivo Titolo IV.

### **Art. 29**

#### ***Gettone di presenza e indennità dei consiglieri***

1. I consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle commissioni e possono chiedere la trasformazione del gettone in indennità di funzione; la misura del gettone e dell'indennità è stabilita nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. L'indennità di funzione viene decurtata dall'importo corrispondente a quello del gettone di presenza, in caso di mancata partecipazione alle sedute che non sia giustificata.

### **Art. 30**

#### ***Interrogazioni***

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco per ottenere informazioni sulla attività dell'Amministrazione, per sapere se un fatto sia vero, se una certa informazione sia pervenuta o sia esatta, se s'intendono comunicare al Consiglio determinati atti o documenti, se si siano presi o si stiano per prendere provvedimenti su questioni determinate.
2. Il consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta, ed in tal caso il Sindaco è tenuto a rispondere entro i trenta giorni successivi alla presentazione; negli altri casi si provvede a norma del successivo art. 67.

### **Art. 31**

#### ***Interpellanze***

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, ovvero per conoscere gli intendimenti del Sindaco stesso o



# COMUNE DI NONANTOLA

## Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

della Giunta o se, come e quando si voglia provvedere in merito a particolari situazioni che interessino, direttamente o indirettamente, il Comune.

### **Art. 32**

#### ***Mozioni***

1. La mozione consiste in un documento motivato, indirizzato al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco, volto ad impegnare secondo un certo orientamento l'attività della amministrazione comunale in ordine ad un argomento determinato, oppure in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atti del Sindaco o della Giunta, ovvero a promuovere una deliberazione del consiglio o della giunta su un particolare argomento o ad esprimere un giudizio sull'attività dell'amministrazione.

### **Art. 33**

#### ***Ordini del giorno***

1. Il Sindaco, la Giunta, ovvero uno o più consiglieri, possono presentare un ordine del giorno, consistente in un documento scritto di carattere politico, con il quale il Consiglio esprime il proprio orientamento in ordine ad un problema o argomento determinato.

2. La presentazione degli ordini del giorno va effettuata di norma al Presidente del Consiglio comunale, che lo iscrive all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla data di presentazione.

## ***Capo II - Doveri dei consiglieri***

### **Art. 34**

#### ***Obbligo di presenza***

1. E' dovere dei consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali, nonché delle altre articolazioni del Consiglio di cui facciano parte, giustificando le eventuali assenze al Presidente del Consiglio comunale, che né fa prendere nota nel verbale.

2. La suddetta comunicazione di assenza dovrà pervenire per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, nonché all'Ufficio di segreteria comunale, con congruo anticipo rispetto all'orario di convocazione della seduta.

3. Si considera, a titolo esemplificativo, giustificata l'assenza dovuta a ragioni di salute, impegni di natura istituzionale, impedimenti derivanti da obblighi di legge, impedimenti per motivi di lavoro e/o studio ;

4. Per eventi di forza maggiore la giustificazione di assenza potrà essere trasmessa a posteriori, ma comunque entro il termine di 10 giorni dallo svolgimento della seduta per la quale si è verificata l'assenza .



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

## **Art. 35**

### ***Obbligo del segreto***

1. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti attuativi.

## **Art 36**

### ***Obbligo di comunicazione dei dati richiesti dalle normative nazionali***

1. Il Responsabile dell'anticorruzione è incaricato della vigilanza e del controllo degli obblighi di pubblicazione concernenti lo stato patrimoniale degli organi di indirizzo politico, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del D. lgs 14 marzo 2013 n. 33, così come successivamente ribadito e chiarito dalla delibera n. 65/2013 della Civit. (ora ANAC).
2. In caso di mancata o parziale ottemperanza agli obblighi di pubblicazione relativamente alla situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive, il Responsabile della trasparenza invita l'amministratore a presentare la dichiarazione o a integrare e correggere la dichiarazione già presentata, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni. Nella comunicazione dovrà essere indicato che l'eventuale ulteriore inottemperanza comporterà l'applicazione della sanzione amministrativa prevista al comma 5.
3. Nel caso in cui l'amministratore provveda nel termine assegnato a presentare la dichiarazione o a integrare/correggere la dichiarazione già presentata, il Responsabile della trasparenza comunica l'avvenuta regolarizzazione al Responsabile dell'anticorruzione e il procedimento si chiude senza l'applicazione di alcuna sanzione ulteriore.
4. Nel caso in cui l'amministratore non provveda, nel termine assegnato, a presentare la dichiarazione o a integrare la dichiarazione già presentata, il Responsabile della trasparenza comunica l'avvenuta inadempienza al Responsabile dell'anticorruzione per l'applicazione della sanzione. Il Responsabile dell'anticorruzione comunica il provvedimento al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale, ciascuno per la rispettiva competenza, al fine di darne comunicazione, nella prima seduta utile, ai rispettivi organi collegiali.
5. A carico dell'amministratore inadempiente è prevista una sanzione amministrativa pecuniaria che può variare da euro 500 (cinquecento) a euro 10.000 (diecimila) secondo quanto previsto dalla vigente normativa. L'organo competente a irrogare la sanzione amministrativa è il Responsabile dell'anticorruzione.
6. Il Provvedimento di applicazione della sanzione viene pubblicato sul sito istituzionale e comunicato all'ANAC.
7. Copia del presente regolamento viene inviato ai componenti degli organi collegiali (Giunta e Consiglio) al momento del loro insediamento.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

## **Art. 37**

### ***Astensione facoltativa e obbligatoria***

1. I consiglieri hanno facoltà di astenersi dal dibattito e dalla votazione facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione né dichiarano di astenersi.
2. I consiglieri astenuti di cui al precedente comma 1 concorrono alla formazione del numero legale occorrente per la validità della seduta, ma non si computano nel numero dei votanti.
3. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interessi di loro parenti o affini fino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi e comunque nei casi previsti dalla normativa nazionale di riferimento.
4. L'obbligo dell'astensione non ricorre nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere, del coniuge o di parenti o affini sino al quarto grado.

### ***Capo III - Durata in carica***

## **Art. 38**

### ***Entrata in carica dei consiglieri***

1. I consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione di convalida.

## **Art. 39**

### ***Dimissioni dei consiglieri***

1. Le dimissioni dei consiglieri dalla carica sono presentate per iscritto al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine di presentazione; le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

## *Art. 40*

### *Decadenza dei consiglieri*

1. I consiglieri decadono dalla carica qualora senza un giustificato motivo restino assenti per quattro sedute consecutive del consiglio.
2. Qualora accerti l'esistenza della condizione sopra indicata relativamente ad un consigliere in carica, il Presidente del Consiglio comunale gli contesta, con lettera raccomandata, la situazione di decadenza, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione di controdeduzioni.
3. Nel caso che ritenga le giustificazioni prodotte non idonee a far venire meno la decadenza, ovvero qualora non siano state prodotte giustificazioni nel termine assegnato, il Presidente del Consiglio comunale iscrive all'ordine del consiglio comunale la proposta di dichiarare la decadenza del consigliere interessato.
4. Il Consiglio delibera la decadenza con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, provvedendo alla immediata surrogazione del consigliere dichiarato decaduto.

## TITOLO IV

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### *Capo I – Convocazione del Consiglio comunale*

## *Art 41*

### *Presidenza del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente o in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vice Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano presente in aula. E' consigliere anziano colui/colei presente che ha ottenuto la maggior cifra individuale a norma di legge, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
3. Il Consiglio si riunisce, su convocazione del Presidente del Consiglio comunale, che fissa il giorno e l'ora della seduta.
4. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è predisposto dal Presidente del Consiglio comunale, secondo le modalità stabilite dal successivo articolo 48, assicurando l'iscrizione degli oggetti richiesti dal Sindaco.
5. L'attività del Consiglio coincide con l'anno solare.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

6. Gli assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatori sulle proposte di deliberazione presentate dalla Giunta comunale e possono intervenire nel dibattito con i medesimi tempi di intervento previsti per i consiglieri .

## **Art. 42**

### ***Pubblicità del consiglio***

1. Delle sedute del consiglio comunale, escluse quelle convocate d'urgenza, viene effettuata di norma pubblicità della data, dell'orario e degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, mediante affissioni negli spazi appositamente individuati o mediante comunicati stampa o con l'utilizzo di tutti i mezzi a disposizione dell'amministrazione comunale, in modo da favorire la partecipazione di tutti i cittadini interessati.

## **Art. 43**

### ***Diffusione via Internet delle sedute consiliari***

1. E' possibile documentare via internet lo svolgimento delle sedute pubbliche del Consiglio comunale.

2. La diffusione dovrà avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy e di trattamento dei dati personali, che si considerano assolute mediante affissione di cartelli di informazione, riportanti le zone soggette a ripresa e le informazioni relative al trattamento dei dati.

3. La trasmissione via internet è esclusa nei casi previsti dall'art. 31 del presente Regolamento, ovvero nei casi in cui la discussione verta su giudizi, valutazioni o capacità professionali di persone.

4. E' altresì vietata la ripresa e la diffusione via internet di quelle parti delle sedute in cui vengono trattati dati sensibili così come definiti dal D.Lgs.196/2003, intendendo per "dati sensibili", i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

## **Art. 44**

### ***Sedute consiliari con riprese televisive***

1. Durante la trattazione degli argomenti può essere ammessa anche la ripresa televisiva per un tempo limitato o per tutta la durata della seduta.

2. Quando la ripresa dei lavori sia effettuata per tutta la durata della seduta i lavori consiliari procederanno regolarmente

3. Quando le riprese televisive siano riservate solo ad una parte degli argomenti iscritti all'O.d.G. si adottano le regole organizzative di seguito indicate.





# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

La Conferenza dei capigruppo definisce il programma delle sedute contemperando l'esigenza di rispettare i più limitati tempi di ripresa televisiva con il diritto di intervento dei consiglieri appartenenti ai diversi gruppi consiliari. Su tale base organizza lo svolgimento delle singole sedute.

Il programma dei lavori, predisposto dalla Conferenza dei capigruppo, può ridurre i tempi di intervento assicurati a ciascun consigliere comunale durante la trattazione ordinaria degli argomenti.

Quando il tema oggetto di ripresa televisiva interessi un argomento soggetto a votazione, la relativa trattazione deve assicurare continuità tra le fasi di presentazione, discussione e votazione, anche oltre la ripresa TV.

## **Art. 45**

### ***Avvisi di convocazione***

1. La convocazione dei componenti il Consiglio è disposta mediante avvisi scritti dal Presidente del Consiglio comunale, cui compete pure la determinazione della data e dell'ordine del giorno.
2. La richiesta di convocazione da parte di un quinto dei consiglieri deve riguardare una materia espressamente attribuita dalla legge o dallo Statuto alla competenza del consiglio; la relativa convocazione deve essere disposta dal Presidente del Consiglio comunale entro e non oltre venti giorni dall'arrivo della richiesta, nei termini e con le modalità stabilite dal successivo articolo 46.
3. L'avviso di convocazione viene inviato ai singoli consiglieri e agli Assessori nonché al Prefetto ed al Collegio dei Revisori dei Conti.
4. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio dalla data di convocazione a quella stabilita per la seduta.

## **Art. 46**

### ***Modalità e termini per la consegna degli avvisi di convocazione***

1. L'avviso di convocazione va consegnato al domicilio indicato dal consigliere e, qualora il consigliere sia assente, la consegna è valida purché sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal consigliere stesso indicata; l'avviso può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno
2. Qualora il consigliere abbia la residenza in altro comune, deve eleggere domicilio nel Comune di Nonantola ed indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi. In questo caso viene comunque data comunicazione, anche telefonica o via fax o via e-mail, al consigliere che abbia la residenza in altro comune, senza che ciò assuma rilievo ai fini della formale notifica.
3. Se formalmente richiesto dal Consigliere, l'avviso di convocazione può essere stabilmente inoltrato tramite la sola posta elettronica, all'indirizzo istituzionale personale del consigliere e ad altri eventuali indirizzi di posta elettronica che il consigliere avrà cura di indicare. Questa



# COMUNE DI NONANTOLA

## Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

modalità esonera l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità inerente alla consegna cartacea della convocazione. Con tale procedura l'obbligo di notifica s'intende osservato ad ogni effetto di legge. Ove per causa di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo comunale.

4. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai componenti il consiglio:

- a) almeno cinque giorni prima dell'adunanza, quando il consiglio è convocato in via ordinaria;
- b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, quando il consiglio è convocato in via d'urgenza;
- c) almeno tre giorni prima dell'adunanza, quando il consiglio è convocato in via straordinaria.

### **Art. 47**

#### ***Contenuto degli avvisi di convocazione***

1. L'avviso di convocazione deve contenere:

- a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute, nonché se trattasi di prima o seconda convocazione;
- b) la specificazione del tipo di seduta, cioè se trattasi di riunione ordinaria (in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e dell'approvazione del rendiconto), straordinaria ovvero di convocazione urgente;
- c) l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
- d) la firma del Presidente del Consiglio comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
- e) il numero di protocollo e la data dell'avviso;
- f) l'eventuale indicazione dei temi che debbono essere trattati in seduta segreta.

### **Art. 48**

#### ***Elenco degli argomenti da trattare***

- 1. L'elenco degli argomenti da trattare nel corso delle sedute del consiglio comunale (ordine del giorno) è stabilito dal Presidente del Consiglio comunale
- 2. L'elenco segue, di norma, un ordine di precedenza per la discussione delle proposte stabilito come segue:
  - a) proposte del Sindaco;
  - b) proposte della Giunta comunale;



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

c) proposte dei consiglieri, secondo l'ordine cronologico di presentazione al protocollo generale del comune.

3. La formulazione dell'ordine del giorno deve essere chiara, concisa e tale, in ogni caso, da consentire l'esatta comprensione degli argomenti che debbono essere trattati.

4. Il Presidente del Consiglio comunale può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno purché tali integrazioni siano notificate ai consiglieri e pubblicate all'Albo Pretorio almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio.

5. Il Consiglio comunale può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno, nel caso in cui alla seduta partecipino tutti i componenti e vi sia unanimità per l'introduzione di nuovi argomenti e l'attività istruttoria sia completa ed idonea.

6. Gli argomenti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati su proposta del Presidente del Consiglio comunale previa deliberazione, a maggioranza semplice dei votanti.

## **Art. 49**

### ***Seduta deserta***

1. Ove il numero legale non venga raggiunto entro un'ora da quell'indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio comunale dichiara deserta la seduta e la rinvia ad altro momento.

## **Art. 50**

### ***Seconda convocazione***

1. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale; essa avrà luogo il medesimo giorno o in altro giorno e sarà convocata con le modalità previste per la prima convocazione. L'avviso spedito per la prima convocazione può prevedere anche il giorno e l'ora per la seconda convocazione.

2. Non possono considerarsi di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione, per motivi diversi da quelli previsti dal comma 1.

3. L'ordine del giorno di seconda convocazione non può essere integrato con nuove proposte.

## **Capo II – Adempimenti preliminari alle sedute**

## **Art. 51**

### ***Iniziativa e deposito dei documenti***

1. L'iniziativa delle proposte spetta indistintamente al Sindaco, alla Giunta comunale, nonché ai singoli consiglieri.

2. Le proposte avanzate dal Sindaco e dai singoli consiglieri, che debbono comunque rientrare nella competenza del consiglio comunale ed essere corredate d'idonea documentazione, vanno



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

presentate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale che di norma le inserisce all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile convocata successivamente alla loro presentazione.

3. Le proposte ed i relativi documenti sono depositati presso la Segreteria del comune, a disposizione dei consiglieri, almeno due giorni prima della riunione del Consiglio, fatto salvo per quanto previsto dall'art. 46 comma 4 lettera b) e dall'art. 48 comma 5. L'Amministrazione si impegna, ai soli fini organizzativi ed al fine di agevolare l'attività dei consiglieri, a rendere disponibili gli oggetti all'ordine del giorno del consiglio, per quanto possibile, il sabato precedente la riunione del Consiglio.

## **Art. 52**

### ***Numero legale per la validità delle sedute***

1. Per la validità delle sedute del Consiglio comunale è necessaria la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Qualora nel corso della seduta il Presidente del Consiglio comunale accerti, anche su richiesta di un consigliere, la sopravvenuta mancanza del numero legale, la seduta viene sospesa sino a quando non sia presente in aula il numero di consiglieri stabilito dal presente articolo; qualora ciò non avvenga entro trenta minuti dalla sospensione, il Presidente del Consiglio comunale chiude la seduta e la rinvia ad altra data.

## **Art. 53**

### ***Numero legale per la validità delle deliberazioni***

1. Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. I consiglieri che prima della votazione dichiarino la propria astensione, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza, non si computano dal numero dei votanti.
3. Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti; in caso di parità, è eletto il più anziano di età.
4. Nei casi in cui sia prevista la nomina di rappresentanti della minoranza, o l'elezione sia prevista con voto limitato, risultano eletti i candidati designati dalla minoranza che hanno riportato il maggior numero di voti.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

## *Capo III – Svolgimento delle sedute*

### **Art.54**

#### ***Apertura della seduta***

1. Dopo aver accertato la presenza del numero legale, il Presidente del Consiglio comunale dichiara aperta la seduta e nomina gli scrutatori nelle persone di tre consiglieri, di cui almeno uno di minoranza.
2. La seduta inizia di norma con l'approvazione dei verbali della seduta precedente; qualora non vi sia accordo sul contenuto del verbale, i consiglieri possono rendere le dichiarazioni di rettifica.
3. Successivamente si inizia l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno seguendo l'ordine con cui gli stessi sono iscritti nell'elenco, salvo diversa decisione del Consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio comunale riferisce, se del caso, su fatti o notizie che possono interessare il Consiglio.

### **Art. 55**

#### ***Sospensione e aggiornamento della seduta***

1. Il Presidente del Consiglio comunale può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta; il Consiglio comunale può inoltre deliberare la sospensione della seduta su richiesta dei rappresentanti dei gruppi consiliari.
2. Ove il Consiglio non abbia per qualsiasi causa ultimato la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, la seduta può essere aggiornata ad altra data.
3. L'aggiornamento della seduta viene disposto dal Consiglio comunale, su proposta del Presidente del Consiglio comunale o su richiesta dei consiglieri; di esso è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, almeno ventiquattro ore prima della seduta, con le modalità di cui all'art. 46.
4. Le sedute di prosecuzione, disposte ai sensi del presente articolo, non sono considerate di seconda convocazione.

### **Art. 56**

#### ***Norme generali sulla discussione***

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione dell'Assessore competente per materia ovvero del consigliere proponente.
2. Dopo la relazione, il Presidente del Consiglio comunale apre la discussione concedendo la parola agli Assessori che richiedano di parlare, quindi dà la parola ai consiglieri.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può autorizzare i direttori d'area a svolgere relazioni tecniche in consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare a fornire illustrazioni e chiarimenti i consulenti ed i professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

4. Qualora non vi siano richieste di intervento ovvero al termine della discussione, il Presidente del Consiglio comunale mette in votazione la proposta.

## **Art. 57**

### ***Regole per la discussione delle proposte***

1. La discussione è diretta dal Presidente del Consiglio comunale il quale concede la parola ai singoli consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta.
2. Ha la precedenza, in ogni caso, colui che richiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.
3. Il Presidente del Consiglio comunale mantiene l'ordine, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, coordina e dirige l'ordinato svolgimento delle discussioni; può altresì negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio comunale richiama all'ordine gli oratori che esorbitano dall'ambito degli argomenti oggetto d'esame e non ottemperino ai suoi inviti, e può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.
5. Il Presidente del Consiglio comunale mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni.

## **Art. 58**

### ***Disciplina degli interventi***

1. I consiglieri ed i componenti della Giunta parlano dal proprio posto, rivolgendosi sempre al Consiglio; debbono esprimersi in modo corretto e conveniente ed attenersi all'argomento in discussione.
2. Il consigliere relatore, il Sindaco o l'Assessore competente per materia illustrano l'argomento in discussione per non più di quindici minuti, salvo che non sia diversamente richiesto dal Presidente del Consiglio comunale per brevi precisazioni o chiarimenti; su ciascun argomento possono quindi intervenire i singoli consiglieri per un tempo non superiore a otto minuti ciascuno. Il relatore ha facoltà di replicare per non più di dieci minuti.
3. Quando si tratta di argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può prevedere, all'unanimità, deroghe alla durata degli interventi.
4. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al consigliere solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto, al sindaco e ai componenti della giunta può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni o chiarimenti che il Presidente del Consiglio comunale consideri utili allo svolgimento della discussione.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

5. Il consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti.

## **Art. 59**

### ***Questione pregiudiziale e sospensiva***

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da ciascun consigliere prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente del Consiglio comunale ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.

2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il consiglio si sia pronunciato su di esse; su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di cinque minuti, può parlare soltanto un oratore per gruppo e per non più di cinque minuti ciascuno.

3. In caso di concorso di più pregiudiziali, il Presidente del Consiglio comunale dà lettura delle richieste eventualmente pervenute e ne dispone l'immediata diffusione in copia per ciascun consigliere, sospendendo brevemente la seduta. Il Consiglio procede comunque ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma 2 e quindi a separate votazioni; il Presidente del Consiglio comunale per l'introduzione sulla questione ha facoltà di concedere la parola, tra i vari proponenti, ad un consigliere di minoranza e ad uno di maggioranza, sulla base delle indicazioni dei vari proponenti.

4. In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 3, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico; se la sospensiva è approvata, l'argomento è rinviato.

## **Art. 60**

### ***Presentazione degli emendamenti***

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco, dai consiglieri o dalle commissioni consiliari; agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi sub-emendamenti.

2. La presentazione degli emendamenti si effettua in forma scritta almeno 24 ore prima della seduta mediante il deposito dei medesimi presso l'ufficio di Segreteria comunale, gli emendamenti che non contengono effetti sostanziali e che comunque non debbano acquisire i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, possono essere presentati per iscritto in aula, anche durante il dibattito.

3. Il Sindaco può presentare emendamenti senza i limiti di cui al precedente comma 2; in caso di assenza del Sindaco gli emendamenti della giunta sono presentati dal Vice - Sindaco. I sub-emendamenti, non richiedenti parere tecnico-contabile, possono essere presentati per iscritto in aula anche durante il dibattito.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

4. Il Presidente del Consiglio comunale, quando ritiene che l'emendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone preventivamente al parere di regolarità tecnica del direttore d'area competente e, se necessario, al parere di regolarità contabile. Il Presidente del Consiglio comunale informa il consiglio del parere reso; in assenza del parere, il Presidente del Consiglio comunale può disporre la sospensione della discussione.

5. Il Presidente del Consiglio comunale può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti precedentemente approvati.

## **Art. 61**

### ***Discussione degli emendamenti***

1. Su tutti gli emendamenti presentati con riferimento ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione; qualora il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente del Consiglio comunale può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.

2. Nessun consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque minuti; esaurita la discussione, il relatore e il sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.

3. I sub-emendamenti e gli emendamenti sono votati prima della proposta cui si riferiscono, e vengono posti in votazione, nell'ordine, prima quelli soppressivi, quindi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi; il Presidente del consiglio comunale ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo ritenga opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

## **Art. 62**

### ***Mozione d'ordine***

1. La mozione d'ordine è il richiamo alla legge o al regolamento, ovvero il rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli argomenti o alla votazione; la sua trattazione ha precedenza sulle questioni principali e ne fa sospendere la discussione.

2. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente del Consiglio comunale, sentito il parere del segretario comunale; il Presidente del Consiglio comunale può richiedere il voto del consiglio, dando la parola al proponente e ad un oratore contro, per non più di cinque minuti ciascuno.

3. Il Presidente del Consiglio comunale ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo.

## **Art. 63**

### ***Chiusura della discussione***

1. La discussione è chiusa dal Presidente del Consiglio comunale quando non vi sono altri iscritti a parlare.

2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e quindi alla votazione.





# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

## **Art. 64**

### ***Dichiarazioni di voto***

1. Dopo che il Presidente del Consiglio comunale ha chiuso la discussione, la parola può essere concessa esclusivamente per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore a cinque minuti.
2. Qualora un consigliere intenda esprimere un voto diverso rispetto a quello dichiarato dal consigliere intervenuto a nome del proprio gruppo, ha facoltà di esprimere la propria dichiarazione di voto per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento.

### *Capo IV – Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni*

## **Art. 65**

### ***Comunicazioni e commemorazioni***

1. Il Presidente del Consiglio comunale può dare, in ogni momento della seduta, comunicazioni su argomenti estranei all'ordine del giorno che riguardino comunque il Consiglio; tali comunicazioni non danno luogo a discussione né a votazione.
2. I consiglieri hanno facoltà di chiedere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato; a tale scopo, prima dell'inizio dei lavori, la richiesta scritta viene sottoposta al Presidente del Consiglio comunale che può concedere la parola ai richiedenti, previa verifica nella conferenza dei capigruppo.

## **Art. 66**

### ***Interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno***

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che interessano la vita o aspetti socioeconomici e culturali della collettività.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni o gli ordini del giorno, redatti in modo non definibile, scorretto e sconveniente ovvero, contrario a norme di legge, non sono oggetto di considerazione e sono respinte dal Presidente del Consiglio comunale con atto motivato.

## **Art. 67**

### ***Risposta alle interrogazioni***

1. Il consigliere che ha presentato l'interrogazione ha diritto di illustrarla al consiglio per un tempo non superiore a otto minuti.
2. Le risposte alle interrogazioni vengono date in Consiglio dal Sindaco o da un Assessore; esse non possono avere durata superiore a dieci minuti e possono dar luogo a replica da parte



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto; la replica non può avere durata superiore a otto minuti.

3. In caso di assenza del consigliere interrogante quest'ultimo potrà inviare, in forma scritta la dichiarazione, di cui al comma 2, al Presidente del Consiglio comunale, oppure delegare altro consigliere, comunicandolo in forma scritta al servizio di segreteria istituzionale.

4. Qualora l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta solamente al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

## **Art. 68**

### ***Svolgimento delle interpellanze***

1. Il consigliere che ha presentato l'interpellanza ha diritto di illustrarla al consiglio per un tempo non superiore a otto minuti.

2. Dopo le risposte fornite, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a otto minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi; tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

4. Il consigliere che non sia soddisfatto delle risposte avute in ordine ad un'interpellanza può presentare sullo stesso argomento una mozione.

## **Art. 69**

### ***Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni***

1. Le interpellanze e le interrogazioni relative ad un medesimo argomento, o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente; intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a otto minuti.

## **Art. 70**

### ***Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno***

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario, o da uno degli altri firmatari, per un tempo non superiore a dieci minuti.

2. Nella discussione, i consiglieri e gli assessori, possono intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti ciascuno; il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

3. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente art. 60 e seguenti.

4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

5. Le mozioni sono messe in votazione secondo le disposizioni del successivo Capo VI.
6. Le disposizioni del presente articolo si osservano anche per la trattazione degli ordini del giorno.

## *Capo V – Pubblicità delle sedute*

### **Art. 71**

#### ***Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari***

1. Di regola le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche tranne due eccezioni:
  - a) seduta segreta di pieno diritto: il pubblico è interdetto dalla sala consiliare quando si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone, che comportino l'espressione di giudizi, valutazioni o apprezzamenti su una o più persone determinate;
  - b) seduta segreta per dichiarazione del Consiglio: qualora per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni su persone, il Consiglio ritenga opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico, adotta una deliberazione motivata intesa a statuire che la seduta debba essere segreta.
2. La circostanza della seduta segreta deve essere fatta constare espressamente nel verbale.

### **Art. 72**

#### ***Presenze nelle sedute segrete***

1. Alle sedute segrete possono assistere soltanto i componenti il Consiglio, gli Assessori ed il segretario comunale, oltre al personale incaricato di mansioni strettamente necessarie allo svolgimento dei lavori consiliari.

### **Art. 73**

#### ***Comportamento del pubblico***

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio comunale deve tenere un comportamento corretto e civile, astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai consiglieri o alle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi riferiti a persone ed offensivi della dignità di ciascuno e che comunque possano in alcun modo distogliere il consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.
3. Il Presidente del Consiglio comunale, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1; qualora il comportamento del



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente del Consiglio comunale può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.

4. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal Presidente del Consiglio comunale ed interviene solo su sua richiesta.

## *Capo VI – Operazioni di votazione*

### **Art. 74**

#### ***Sistemi di votazione***

1. La votazione non può aver validamente luogo se i componenti il Consiglio non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dal precedente art. 52.

2. Di regola nelle votazioni si applicano le procedure palesi; le sole deliberazioni concernenti fatti personali o elezioni di persone si prendono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

3. La seduta pubblica con votazione palese è il sistema ordinario; sono adottate in seduta pubblica e con votazione segreta, quando non previsto diversamente dalla legge o dallo Statuto, le deliberazioni relative alle nomine oltre a quelle che, pur riguardando determinate persone, non implicino apprezzamenti e giudizi sulle qualità personali degli interessati, tali da richiedere riservatezza di discussione.

4. Possono essere adottate in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il Consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta; sono adottate in seduta segreta e con votazione segreta le deliberazioni che coinvolgono questioni concernenti persone, che implicino, cioè, apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità e, in generale, sulle qualità personali di qualunque cittadino.

### **Art. 75**

#### ***Ordine delle votazioni***

1. Per ciascun argomento in ordine al quale il Consiglio è chiamato ad esprimersi con un voto, le votazioni vengono effettuate secondo l'ordine seguente:

a) prima le questioni pregiudiziali, comportanti l' esclusione della discussione e del voto sull'argomento, poste ai sensi dell'art. 59;

b) quindi le questioni sospensive, cioè il rinvio ad altra seduta della trattazione e del voto sull'argomento, poste ai sensi dell'art. 59;

c) successivamente gli emendamenti volti a modificare la proposta in discussione mediante soppressioni, sostituzioni o aggiunte, presentati a norma dell'art. 60;

d) poi le singole parti del provvedimento proposto, qualora la votazione per parti separate venga richiesta da almeno due consiglieri;



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

e) infine il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche ed integrazioni conseguenti agli emendamenti precedentemente approvati.

## **Art. 76**

### ***Votazione palese***

1. La votazione palese viene effettuata di norma per alzata di mano; può essere eseguita anche in modi diversi, purché tutti chiaramente manifesti e comunque facilmente verificabili.
2. Nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto la votazione palese viene effettuata per appello nominale; a tal fine il Presidente del Consiglio comunale chiama in ordine alfabetico i consiglieri presenti, e ciascuno di essi esprime il proprio voto in tale ordine dichiarando se è favorevole o contrario alla proposta, ovvero di astenersi dalla votazione.

## **Art. 77**

### ***Votazione segreta***

1. Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede.
2. Il numero delle schede deposte nell'urna deve in ogni caso corrispondere al numero dei votanti.
3. In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste debbono essere vidimate dal Presidente del Consiglio comunale, da almeno uno scrutatore e dal Segretario comunale.
4. La circostanza dell'effettuazione della votazione segreta e le modalità della medesima devono risultare espressamente dal verbale e non preclude ai consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

## **Art. 78**

### ***Voto limitato***

1. Qualora il Consiglio comunale debba procedere alla nomina di componenti di commissioni o comitati ovvero di propri rappresentanti presso enti, aziende o istituzioni e debba essere obbligatoriamente garantita la rappresentanza delle minoranze, si segue il sistema del voto limitato.
2. A tal fine, salvo che la legge o lo Statuto non dispongano diversamente, ciascun consigliere può scrivere nella scheda un numero di nomi non superiore a quello attribuito alla maggioranza, e risultano eletti i candidati, designati rispettivamente dalla maggioranza e dalla minoranza, che abbiano ottenuto il maggior numero di voti.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

## **Art. 79**

### ***Calcolo della maggioranza***

1. Le deliberazioni del Consiglio vengono adottate con la maggioranza assoluta dei votanti, e cioè un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è costituita dal numero che, raddoppiato, dà il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
3. Qualora la votazione avvenga in forma palese, coloro che si astengono dalla votazione si computano nel numero dei consiglieri necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Nei casi in cui la votazione venga effettuata a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
5. Sono fatte salve le norme di legge o dello Statuto che per la validità delle deliberazioni prescrivono una maggioranza qualificata.

## **Art. 80**

### ***Computo dei votanti***

1. Agli effetti del calcolo della maggioranza, per il computo dei votanti:
  - a) nel caso di votazione palese: non si computano tra i votanti coloro che obbligatoriamente o volontariamente si astengono;
  - b) nel caso di scrutinio segreto: si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche, le nulle e le non leggibili, per cui il consigliere che intenda astenersi non può limitarsi a votare scheda bianca ma deve esplicitamente dichiarare prima del voto la propria astensione o comunque non riporre la propria scheda nell'urna.

## **Art. 81**

### ***Proclamazione dell'esito delle votazioni***

1. terminate le operazioni di voto, il Presidente del Consiglio comunale con l'assistenza di tre scrutatori, ne accerta l'esito e lo proclama con le formule "Il Consiglio comunale approva" ovvero "Il consiglio comunale non approva".
2. In caso di votazione segreta il Presidente del Consiglio comunale e gli scrutatori, con l'assistenza del segretario comunale, esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità, salvo le ulteriori decisioni del consiglio in caso di contestazione.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

---

## **Art. 82**

### ***Irregolarità nella votazione***

1. Qualora si verificano irregolarità nella votazione il Presidente del Consiglio comunale può, valutate le circostanze e sentiti gli scrutatori ed il segretario comunale, annullare la votazione e disporre la immediata ripetizione; in tal caso vengono ammessi alla nuova votazione esclusivamente i consiglieri che avevano preso parte a quella annullata.

## **Art. 83**

### ***Parità di voti***

1. Qualora una proposta riporti lo stesso numero di voti favorevoli e di voti contrari, la relativa votazione è inefficace e la proposta non può essere rimessa in votazione nella medesima seduta.

## ***Capo VII - Verbali delle sedute***

## **Art. 84**

### ***Verbale***

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale, degli argomenti iscritti per la trattazione che deve contenere soltanto l'oggetto i nomi di coloro che vi hanno partecipato e il riassunto degli interventi che abbiano specifica attinenza con l'argomento trattato ed il voto espresso dai consiglieri. I verbali delle sedute precedenti vengono depositati a disposizione dei consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza in cui vengono sottoposti ad approvazione.

2. Ogni consigliere ha facoltà di far mettere a verbale proprie dichiarazioni, consegnandole per iscritto al Segretario comunale.

3. Il processo verbale di una precedente seduta si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento dell'ordine del giorno. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire entro detto termine per iscritto al Presidente del Consiglio comunale.

4. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica presentate, il Presidente del Consiglio comunale le sottopone al voto del Consiglio nella stessa seduta, ovvero rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.

5. Qualora, sulla base delle osservazioni e delle proposte di rettifica, si proceda a votazione sui verbali, questa ha luogo senza discussione.

6. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita a verbale nella seduta in corso; il Segretario comunale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

7. Il processo verbale è curato dal Segretario comunale ed è sottoscritto dallo stesso e dal Presidente del Consiglio comunale.

## TITOLO V – LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

### *Art. 85*

#### *Struttura e forma delle deliberazioni consiliari*

1. L'oggetto della proposta di deliberazione riporta gli argomenti in sintesi, sui quali il Consiglio è chiamato a deliberare. L'oggetto è inserito nell'ordine del giorno della seduta consiliare. Il Consiglio comunale è chiamato a votare sui contenuti di un documento scritto. Il documento può essere modificato tramite emendamenti, presentati nel rispetto della modalità stabilite dall'art 60. Gli emendamenti sono discussi ed eventualmente approvati prima del testo da modificare. Dopo l'approvazione dell'emendamento, il testo scritto della proposta di deliberazione si considera modificato e pertanto il Consiglio può approvare la proposta di deliberazione così come modificata.

2. Ad ogni deliberazione viene assegnato un numero d'ordine progressivo per anno, e vengono indicati i consiglieri partecipanti alla votazione e l'esito della votazione, con indicazione nominativa dei consiglieri astenuti.

3. Le deliberazioni votate ed approvate ed i relativi allegati vengono sottoscritti, anche tramite utilizzo delle firme digitali, dal Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario comunale.

### *Art. 86*

#### *Ratifica delle deliberazioni d'urgenza della giunta*

1. Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta ai sensi dell'art. 42, comma 4, del T.U.E.L., entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla data di adozione.

2. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i provvedimenti che si rendono necessari nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

### *Art. 87*

#### *Pubblicazione delle deliberazioni*

1. Ai sensi dell'art. 124, comma 1, del T.U.E.L., le deliberazioni consiliari sono pubblicate, a cura del Segretario comunale, mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, (ora mediante pubblicazione all'albo pretorio on line ai sensi dell'art 32 della legge 69/2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"), salvo specifiche disposizioni di legge o di regolamento comunale.





# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

2. Le deliberazioni consiliari sono pubblicate di norma entro trenta giorni dalla loro adozione.

## **Art. 88**

### ***Esecutività delle deliberazioni***

1. La esecutività delle deliberazioni consiliari è disciplinata dalle vigenti disposizioni della legge statale.
2. In caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

## **Art. 89**

### ***Deliberazioni del bilancio e del conto consuntivo***

1. Alle deliberazioni relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo si applicano le disposizioni speciali di cui agli artt. 174 e 227 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche.

## **Art. 90**

### ***Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni***

1. Il Consiglio, nell'esercizio del potere di autotutela, dispone l'annullamento di proprie deliberazioni illegittime, eliminandone gli effetti dal momento in cui sono state emanate.
2. Il Consiglio, nell'esercizio del medesimo potere, può altresì revocare le proprie deliberazioni che riconosca inopportune, in base ad una successiva valutazione delle ragioni o dei fatti che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui dispone la revoca.
3. Il Consiglio può inoltre modificare le proprie deliberazioni.
4. Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni debbono recare l'espressa indicazione degli atti annullati, revocati o modificati; il Segretario comunale appone su tali ultime deliberazioni apposita annotazione recante gli estremi dell'atto che ha disposto l'annullamento, la revoca o la modifica.

## **TITOLO VI - PROCEDIMENTI PARTICOLARI**

### **Art. 91**

#### ***Mozione di sfiducia***

1. La mozione di sfiducia prevista dall'art. 52 del T.U.E.L. deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e va presentata all'ufficio del Presidente del Consiglio comunale .



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

2. Il Presidente del Consiglio comunale, qualora la mozione non sia conforme alle prescrizioni di legge, la dichiara irricevibile con atto motivato da comunicarsi al primo dei firmatari; ove ricevibile, il Presidente del Consiglio comunale ne trasmette subito copia a tutti i consiglieri ed al Prefetto e provvede alla convocazione del Consiglio comunale.
3. La seduta consiliare per la trattazione della mozione di sfiducia deve tenersi non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione; in tale seduta il Consiglio non può trattare altri argomenti, salvo i casi di eccezionale urgenza e gravità, che vanno trattati per primi.
4. Se la mozione viene approvata, con votazione effettuata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica e si procede allo scioglimento del consiglio ai sensi di legge.
5. Il Presidente del Consiglio comunale informa il Prefetto della avvenuta approvazione della mozione di sfiducia.

## **Art. 92**

### ***Surrogazione e supplenza dei consiglieri***

1. Qualora durante il quinquennio un seggio rimanga vacante per qualsiasi causa, il Consiglio comunale provvede ad attribuirlo al candidato che nella medesima lista del consigliere cessato dalla carica segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. La deliberazione di convalida di cui al comma 1 è dichiarata immediatamente eseguibile ed il consigliere subentrante, se presente in aula, viene subito ammesso a partecipare ai lavori consiliari.
3. Ove la vacanza del seggio sia stata determinata dalle dimissioni di un consigliere, la seduta consiliare per la relativa surrogazione deve tenersi entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse.
4. Le disposizioni dei precedenti commi 1 e 2 si applicano anche nel caso in cui il consiglio debba provvedere, a norma dell'art. 45, comma 2, del T.U.E.L., alla temporanea sostituzione di un consigliere sospeso dalla carica.

## **Art. 93**

### ***Linee programmatiche di governo***

1. Il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche risultanti dal documento predisposto dal Sindaco, a norma degli artt. 42 e 46 del T.U.E.L.
2. A tal fine ciascun consigliere può presentare appositi emendamenti che contengano integrazioni, adeguamenti e modifiche del documento di cui al comma 1; tali emendamenti debbono essere depositati, entro il terzo giorno precedente la seduta consiliare convocata per l'esame del documento stesso, presso l'ufficio del Presidente del Consiglio comunale, che ne trasmette copia al Sindaco ed ai capigruppo consiliari.



# COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

Via Marconi, 11 - CAP 41015 - Centralino: Tel. 059.896.511 - Fax 059.896.590  
C.F. 00237070362 - P.IVA 00176690360

3. Per l'esame degli emendamenti si applicano le disposizioni dell'art. 60 e seguenti del presente regolamento.

4. Il Presidente del Consiglio comunale al fine di consentire al Consiglio di procedere alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche, convoca ogni anno una o più sedute specifiche, nelle quali il Sindaco ed i singoli Assessori riferiscono sullo stato di realizzazione delle azioni e dei progetti ricompresi nel documento programmatico; a tali sedute possono essere invitati direttori d'area e funzionari dell'ente.

## TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

### *Art. 94*

#### *Approvazione del regolamento e successive modifiche*

1. A norma dell'art. 38, comma 2, del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267, il presente regolamento è approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
2. Con la stessa maggioranza di cui al comma 1 il Consiglio comunale approva le modifiche alle disposizioni del regolamento medesimo ovvero un nuovo regolamento sostitutivo.

### *Art. 95*

#### *Pubblicità del regolamento*

1. Unitamente all'avviso di convocazione della prima seduta consiliare successiva alle elezioni, diramato a norma del precedente art. 3, ai consiglieri proclamati eletti viene consegnata una copia dello Statuto ed una copia del presente regolamento.
2. In occasione delle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari una copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze, a disposizione dei consiglieri.

### *Art. 96*

#### *Rinvio*

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio al T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267, allo Statuto comunale, nonché alle restanti disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, in quanto applicabili.

### *Art. 97*

#### *Entrata in vigore*

1. Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore dopo la seconda pubblicazione prevista dallo Statuto comunale.