

**PARTECIPANZA AGRARIA  
DI NONANTOLA**

**REGOLAMENTO**

**PER IL FUNZIONAMENTO  
DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE**

---

## INDICE

### TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto e finalità . . . . .	pag. 6
---------------------------------------	--------

### TITOLO II – FUNZIONAMENTO DELL’ASSEMBLEA GENERALE

#### **Capo I – Convocazione dell’Assemblea Generale**

Art. 2 - Premessa . . . . .	pag. 6
Art. 3 – Assemblea generale quale organo deliberante . . . . .	pag. 6
Art. 4 – Assemblea generale quale corpo elettorale per le elezioni dei componenti il Consiglio di Amministrazione. . . . .	pag. 8
Art. 5 – Referendum . . . . .	pag. 9

### TITOLO III – MODALITA’ DI ORGANIZZAZIONE DEI SEGGI

Art. 6 – Organizzazione dei seggi. . . . .	pag. 10
--	---------

### TITOLO IV - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

#### **Capo I - Costituzione del Consiglio di Amministrazione**

Art. 7 – Sede delle adunanze . . . . .	pag. 11
Art. 8 – prima seduta del Consiglio. . . . .	pag. 11
Art. 9 - Convalida degli eletti . . . . .	pag. 11
Art. 10 - Adempimenti della prima seduta . . . . .	pag. 11
Art. 11 – Competenze del Consiglio. . . . .	pag. 12

#### **Capo II - Presidenza del Consiglio di Amministrazione**

Art. 12 - Attribuzioni del Presidente . . . . .	pag. 12
---	---------

#### **Capo III - Gruppi consiliari**

Art. 13 - Composizione dei gruppi consiliari . . . . .	pag. 13
Art. 14 - Funzionamento dei gruppi consiliari . . . . .	pag. 13
Art. 15 - Conferenza dei Capigruppo. . . . .	pag. 13

#### **Capo IV - Commissioni consiliari**

Art. 16 - Istituzione delle commissioni . . . . .	pag. 13
Art. 17 - Commissioni consiliari permanenti . . . . .	pag. 14
Art. 18 - Commissioni temporanee o speciali . . . . .	pag. 14

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

Art. 19 - Risorse finanziarie ed attrezzature del Consiglio di Amministrazione . . . . .	pag. 15
--	---------

### **TITOLO V - I CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE**

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

Art. 20 - Diritto all'esercizio del mandato elettivo . . . . .	pag. 15
Art. 21 - Diritto all'informazione . . . . .	pag. 15
Art. 22 - Gettone di presenza e indennità dei consiglieri . . . . .	pag. 15
Art. 23 – Diritto di iniziativa . . . . .	pag. 16

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

Art. 24 - Obbligo di presenza . . . . .	pag. 16
Art. 25 - Obbligo del segreto . . . . .	pag. 16
Art. 26 - Astensione facoltativa e obbligatoria . . . . .	pag. 16

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

Art. 27 - Entrata in carica dei consiglieri . . . . .	pag. 16
Art. 28 - Dimissioni dei consiglieri . . . . .	pag. 17
Art. 29 - Decadenza dei consiglieri . . . . .	pag. 17

### **TITOLO VI - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Capo I - Convocazione del Consiglio di Amministrazione**

Art. 30 - Pubblicità del consiglio . . . . .	pag. 17
Art. 31 - Avvisi di convocazione . . . . .	pag. 18
Art. 32 - Modalità e termini per la consegna degli avvisi di convocazione . . . . .	pag. 18
Art. 33 - Contenuto degli avvisi di convocazione . . . . .	pag. 18
Art. 34 – Numero legale per la validità della seduta . . . . .	pag. 19
Art. 35 - Seconda convocazione . . . . .	pag. 19

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

Art. 36 - Apertura della seduta . . . . .	pag. 20
Art. 37 - Sospensione e aggiornamento della seduta . . . . .	pag. 20
Art. 38 - Norme generali sulla discussione . . . . .	pag. 20
Art. 39 - Regole per la discussione delle proposte . . . . .	pag. 20
Art. 40 - Chiusura della discussione . . . . .	pag. 21
Art. 41 - Dichiarazioni di voto . . . . .	pag. 21

### **Capo IV - Pubblicità delle sedute**

Art. 42 - Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari . . . . .	pag. 21
Art. 43 - Presenze nelle sedute segrete . . . . .	pag. 21
Art. 44 - Comportamento del pubblico . . . . .	pag. 22

### **Capo V - Operazioni di votazione**

Art. 45 - Sistemi di votazione . . . . .	pag. 22
Art. 46 - Votazione palese . . . . .	pag. 22
Art. 47 - Votazione segreta . . . . .	pag. 22
Art. 48 - Calcolo della maggioranza . . . . .	pag. 23
Art. 49 - Computo dei votanti . . . . .	pag. 23
Art. 50 - Proclamazione dell'esito delle votazioni . . . . .	pag. 23
Art. 51 - Irregolarità nella votazione . . . . .	pag. 24
Art. 52 - Parità di voti . . . . .	pag. 24

### **Capo VI - Verbali delle sedute**

Art. 53 - Verbale . . . . .	pag. 24
-----------------------------	---------

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

Art. 54 - Struttura e forma delle deliberazioni consiliari . . . . .	pag. 25
Art. 55 - Ratifica delle deliberazioni d'urgenza della giunta . . . . .	pag. 25
Art. 56 - Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni . . . . .	pag. 25

## **TITOLO VIII - PROCEDIMENTI PARTICOLARI**

Art. 57 - Mozione di sfiducia . . . . .	pag. 26
---	---------

Art. 58 - Surrogazione e supplenza dei consiglieri . . . . . pag. 26

**TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 59 - Approvazione del regolamento e successive modifiche . . . . . pag. 26

Art. 60 – Donne coniugate con persona non partecipante e non in  
    attualità di godimento del terreno . . . . . pag. 27

Art. 61 - Rinvio. . . . . pag. 27

Art. 62 - Entrata in vigore. . . . . pag. 27

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### *Art. 1*

##### *Oggetto e finalità*

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni degli organi di amministrazione della Partecipanza Agraria di Nonantola: l'Assemblea dei Partecipanti il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e la Giunta esecutiva in attuazione di quanto previsto dallo Statuto.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento degli organi e delle loro articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa e funzionale della Partecipanza Agraria
3. Stante il costante radicamento al territorio ed alla popolazione ivi residente, la Partecipanza, quale Ente proprietario del patrimonio immobiliare indiviso e gestore del medesimo fra i discendenti delle antiche famiglie in attualità di godimento, ritiene necessario ed opportuno, nell'esercizio del proprio potere di autodeterminazione ed autonomia, adottare forme di funzionamento e gestione dei propri organi di amministrazione e rappresentanza mutate in analogia da quelle tipiche dei comuni.
4. Per le motivazioni espresse e per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento trova applicazione la normativa nazionale in materia di elezioni e funzionamento degli enti locali.

## **TITOLO II**

### **FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA GENERALE**

#### **Capo I**

#### **Convocazione dell'Assemblea generale**

#### *Art. 2*

##### *Premessa*

L'Assemblea generale è organo deliberante o corpo elettorale per l'elezione dei componenti il Consiglio di Amministrazione dell'Ente e per i quesiti referendari. Stante le specificità delle finalità vengono definite due forme di convocazione dell'Assemblea.

#### *Art. 3*

##### *Assemblea generale quale organo deliberante*

1. L'Assemblea generale quale organo deliberante è convocata dal Presidente della Partecipanza.
2. Delle sedute dell'Assemblea generale viene effettuata pubblicità della data, dell'orario e degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, mediante affissioni negli spazi appositamente individuati e qualora risulti opportuno mediante comunicati stampa o

con l'utilizzo di tutti i mezzi a disposizione dell'amministrazione, in modo da favorire la partecipazione di tutti gli interessati. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute dell'Assemblea generale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo dell'Ente dalla data di convocazione a quella stabilita per la seduta.

3. 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) l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
  - c) la firma del Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci, il numero di protocollo e la data dell'avviso.
4. 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.
5. Per la validità delle sedute dell'Assemblea generale in sede deliberativa, in prima convocazione, è necessaria la presenza della maggioranza dei Partecipanti aventi diritto al voto. Ove il numero legale non venga raggiunto entro un'ora da quell'indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente, unitamente al Segretario, accertano il mancato raggiungimento del quorum costitutivo e il Presidente dichiara deserta la seduta e la rinvia ad altro momento.
6. 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 di prima convocazione può prevedere anche il giorno e l'ora per la seconda convocazione. Le sedute di seconda convocazione saranno valide qualunque sia il numero degli intervenuti.
7. Non possono considerarsi di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione, per motivi diversi da quelli previsti al punto 6.
8. L'ordine del giorno di seconda convocazione non può essere integrato con nuove proposte.
9. Nessuna deliberazione è validamente adottata dall'Assemblea se non risulta approvata dalla maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
10. Per l'adozione delle delibere dell'Assemblea di cui alle lettere d), e) dell'art. 55 dello Statuto è necessaria la partecipazione al voto di almeno la metà più uno dei partecipanti elettori e il voto favorevole della metà più uno dei votanti. L'accertamento dei quorum costitutivo e deliberativo è effettuato dagli scrutatori e dal Segretario dell'Ente al termine delle operazioni di voto.
11. Le adunanze dell'Assemblea generale si tengono di norma in una sala appositamente predisposta nell'ambito del territorio comunale e tale da consentire l'effettiva presenza dei Partecipanti, adottando ogni misura necessaria a garantire la partecipazione.

12. Dopo aver accertato la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e nomina gli scrutatori nelle persone di tre consiglieri, di cui almeno uno di minoranza. In caso di assenza o indisponibilità dei consiglieri il Presidente nomina in loro vece dei Partecipanti presenti all'Assemblea.
13. Le modalità di espressione delle decisioni devono avvenire di norma a scrutinio segreto e su apposita scheda. Le deliberazioni concernenti fatti personali o elezioni di persone sono approvate a scrutinio segreto.
14. Il Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, può introdurre differenti modalità di espressione delle decisioni assembleari, qualora ciò risulti opportuno, fatto salvo il rispetto dei principi di trasparenza e partecipazione assembleare. In ogni caso il Presidente della Partecipanza dirige i lavori dell'Assemblea generale.
15. Nel verbale di deliberazione redatto dal Segretario della Partecipanza dovranno essere indicati il numero dei presenti, il numero dei votanti, il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari, delle schede bianche e nulle.

#### *Art. 4*

#### *Assemblea generale quale corpo elettorale per le elezioni dei componenti il Consiglio di Amministrazione e per i quesiti referendari*

1. L'Assemblea quale corpo elettorale è convocata mediante avviso di convocazione personale. L'avviso di convocazione personale va consegnato al domicilio risultante dall'elenco degli elettori. La consegna è valida purché sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona presente al domicilio. L' avviso può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. La convocazione dell'Assemblea generale è effettuata, previa delibera consigliare, dal Presidente, che ne dà pubblicità della data e dell'orario, di norma, mediante affissioni negli spazi appositamente individuati o mediante comunicati stampa o con l'utilizzo di tutti i mezzi a disposizione dell'amministrazione, in modo da favorire la partecipazione di tutti gli interessati.
3. L'avviso di convocazione deve essere consegnato nei termini di seguito riportati e deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'apertura dei seggi elettorali oltre ad ogni ulteriore informazione che il Presidente riterrà opportuno comunicare al fine di favorire la partecipazione elettorale.
4. Le elezioni per il rinnovo del Consiglio si svolgono in una domenica compresa tra il 15 aprile e il 15 giugno, provvedendo alla convocazione dei comizi, non oltre il 45° giorno precedente quello delle votazioni.
5. La sottoscrizione delle liste, contenenti da un minimo di 12 ad un massimo di 15 candidati, deve essere effettuata da un minimo di 30 ad un massimo di 60 firmatari che devono essere a loro volta elettori della Partecipanza.
6. Le liste complete della documentazione richiesta, vale a dire: lista dei candidati, con le sottoscrizioni autenticate nei modi previsti dalla legge, dichiarazione di accettazione della candidatura, contrassegno della lista, indicazione dei delegati che hanno facoltà di designare i rappresentanti di lista, sono presentate all'ufficio di segreteria, dal 30° ed entro le ore 12 del 29° giorno dalla data della votazione. Il programma amministrativo e le liste dei candidati devono essere affissi all'albo dell'Ente ed all'albo pretorio.



7. Nell'ambito dei possedimenti della Partecipanza, le informazioni istituzionali e la propaganda elettorale, scritta verranno effettuate in appositi spazi allestiti nell'androne del palazzo sede dell'Ente, in località Sant'Anselmo, nella barchessa grande e sul ponte del canal Torbido – viale delle Querce;

8. Le operazioni di voto si svolgono nella giornata di Domenica dalle ore 7 alle ore 20, con la suddivisione degli elettori in due seggi, proseguendo successivamente alla costituzione di un unico seggio per l'individuazione della lista che ha riportato più voti.

9. Il Consiglio viene eletto in base ai voti riportati da ciascuna lista. Alla lista che consegue il maggior numero di voti vengono attribuiti i due terzi dei seggi assegnati al Consiglio. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente tra le altre liste.

10. Ciascun elettore ha diritto di votare la lista segnando il relativo contrassegno. Può altresì esprimere fino ad un massimo di tre voti di preferenza per i candidati alla carica di consigliere.

11. La donna partecipante in attualità di godimento del terreno anche se coniugata con persona non partecipante conserva l'esercizio del diritto di elettorato attivo e passivo.

#### *Art. 5*

#### *Referendum*

1. La richiesta di referendum, in conformità a quanto stabilito nell'art. 71 dello Statuto, prima della raccolta delle firme, va presentata al Presidente il quale provvede ad inserirla nell'ordine del giorno del Consiglio, nella prima seduta utile e comunque non oltre 30 giorni dalla richiesta stessa.

2. Il Consiglio delibera la composizione della Commissione paritetica ( art. 71, lettera b); invia, entro 5 giorni, i quesiti da sottoporre a Referendum alla Commissione paritetica che si pronuncia entro 30 giorni e, solo dopo la necessaria dichiarazione di ammissibilità, nella prima seduta utile, fissa il periodo per la raccolta delle firme, che dovrà essere compreso fra 60 e 90 giorni dal giorno della seduta consiliare.

3. Le firme devono essere raccolte a cura dei promotori dei referendum fra i partecipanti iscritti nelle liste elettorali ed in vigenza di diritto di voto.

4. Il Segretario dell'Ente, entro 15 giorni dalla presentazione formale degli elenchi contenenti le firme, verifica che i firmatari siano in possesso dei requisiti elettorali stabiliti dallo statuto e dal regolamento. In caso di accertamento negativo, il Presidente richiede per iscritto ai promotori del referendum di integrare le firme mancanti o risultate difformi, assegnando un termine non superiore a 10 giorni.

5. Il Consiglio, nella prima seduta utile successiva alla consegna delle firme verificate come stabilito al comma 4, delibera la data di svolgimento del Referendum che dovrà essere individuata nel periodo compreso tra 30 e 180 giorni dalla delibera stessa del Consiglio.

6. I comitati referendari costituiti trasmettono all'Ente l'atto costitutivo e il nome del presidente o referente del comitato stesso. I comitati possono designare un proprio rappresentante per assistere all'interno del seggio alle operazioni di voto e di scrutinio.

7. Le operazioni di espressione della volontà in merito ai quesiti referendari avvengono con il metodo della scheda segreta; a tal fine sono organizzati seggi secondo quanto previsto al successivo Titolo III, art. 6.

### TITOLO III

#### MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEI SEGGI

##### Art. 6

##### *Organizzazione dei seggi*

1. Ogni seggio è composto da un presidente e da due scrutatori. Il presidente di seggio è nominato dal Presidente della Partecipanza Agraria. Gli scrutatori sono nominati, previo sorteggio fra gli elettori partecipanti che ne hanno fatto richiesta, dall'Ufficio di Segreteria. Sono esclusi dalle funzioni di Presidente di seggio e di scrutatore:

- a) coloro che, alla data delle elezioni, hanno superato il settantesimo anno di età;
- b) i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione

2. Il Presidente dell'Ente provvede affinché, prima dell'insediamento del seggio, sia consegnato al presidente di seggio:

- a) la lista degli elettori della sezione, autenticata con le firme del Presidente e del Segretario, in due copie, di cui una da affiggere nella sala della votazione;
- b) tre copie del manifesto recante le liste dei candidati, di cui una a disposizione del seggio e le altre due affisse nella sala della votazione;

Tre copie del manifesto recante i quesiti referendari, in caso di referendum

- c) la nomina degli scrutatori;
- d) il pacco delle schede per la votazione, sigillato e con indicazione sull'involucro esterno del numero delle schede contenute;
- e) le urne e le cassette o scatole occorrenti per la votazione;
- f) un congruo numero di matite copiative per il voto.

3. La sala della votazione deve prevedere il seguente arredo:

- a) tavolo di seggio collocato in modo che gli elettori possano girarvi intorno dopo la chiusura della votazione;
- b) cabine per l'espressione del voto: in ogni seggio devono essere installate un congruo numero di cabine, di cui una destinata ai portatori di handicap; esse devono essere collocate in maniera tale da rimanere isolate e munite di un riparo che assicura la segretezza del voto. Il presidente di seggio dovrà accertarsi che le cabine offrano assoluta garanzia per la segretezza dell'espressione del voto e che il tavolo per la compilazione delle schede sia adeguatamente sistemato. Il tavolo, all'interno delle cabine, deve essere completamente sgombro e libero da qualsiasi oggetto.
- c) urne per la votazione;
- d) scatole per la conservazione delle schede da consegnare agli elettori all'atto della votazione.

4. Il Presidente di seggio procede allo scrutinio assistito dagli scrutatori uniformandosi, per quanto applicabili, alle istruzioni per le operazioni degli uffici elettorali, impartite in occasione delle elezioni per il rinnovo dei consigli comunali con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

5. Il Presidente di seggio riassume gli esiti degli scrutini in apposito verbale.

6. Concluse le operazioni di spoglio e di verbalizzazione in tutti i seggi il Presidente del seggio n.1, riassume gli esiti degli scrutini, alla presenza del Presidente del seggio n. 2, e proclama l'elezione dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

## **TITOLO IV**

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Capo I**

#### **Costituzione del Consiglio di Amministrazione**

##### *Art. 7*

##### *Sede delle adunanze*

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di norma in una sala appositamente predisposta presso la sede della Partecipanza Agraria di Nonantola.
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.

##### *Art. 8*

##### *Prima seduta del Consiglio*

1. La prima seduta del Consiglio di Amministrazione è convocata dal Consigliere anziano (il consigliere della lista di maggioranza che ha ottenuto il maggior numero di preferenze o voti individuali) entro dieci giorni dalla chiusura delle operazioni elettorali e deve tenersi, sotto la presidenza dello stesso, entro cinque giorni dalla convocazione.
2. L'avviso di convocazione è recapitato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

##### *Art. 9*

##### *Convalida degli eletti*

1. Nella prima seduta il Consiglio di Amministrazione, 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 dall'articolo 59 dello Statuto.
2. 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.
3. La riunione successiva, necessaria ad acquisire gli elementi di giudizio sulle cause di ineleggibilità, incompatibilità, deve avvenire non prima di due giorni dalla data della prima convocazione e non oltre quattro giorni, al fine di garantire l'esercizio effettivo del diritto al contraddittorio ed al contempo per permettere il regolare e celere funzionamento del Consiglio.

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. Il Consiglio provvede alla sostituzione dei candidati dichiarati ineleggibili o incompatibili tramite chiamata, del primo dei candidati non eletti, della medesima lista o gruppo in cui è stato eletto il consigliere dichiarato ineleggibile o incompatibile.

7. La deliberazione di convalida degli eletti è dichiarata immediatamente eseguibile.

#### *Art. 10*

##### *Adempimenti della prima seduta*

1. Subito dopo la convalida degli eletti, la seduta prosegue con l'elezione del Presidente, della Giunta e del Vice presidente a norma dell'articolo 63 dello Statuto.

2. L'elezione del Presidente viene effettuata a scrutinio segreto e con l'indicazione di una sola preferenza per ciascun voto espresso.

3. Viene dichiarato eletto Presidente il consigliere che ha raggiunto il maggior numero di preferenze. In caso di parità si considera eletto il consigliere che vanta la maggior cifra individuale di voti nell'elezione del Consiglio di amministrazione.

4. L'elezione degli Assessori, componenti la Giunta, viene effettuata a scrutinio segreto, e con l'indicazione di quattro preferenze per ciascun voto espresso. Vengono dichiarati eletti i consiglieri che hanno raggiunto il maggior numero di preferenze. In caso di parità si considera eletto, alla carica di assessore, il consigliere che vanta la maggior cifra individuale di voti nell'elezione del Consiglio di amministrazione.

5. Il Consiglio provvede ad eleggere, fra i componenti della Giunta esecutiva il Vice Presidente. L'elezione viene effettuata a scrutinio segreto, con l'indicazione di una sola preferenza, per ciascun voto espresso. Viene dichiarato eletto il consigliere/assessore che ha raggiunto il maggior numero di preferenze. In caso di parità si considera eletto il consigliere/assessore che vanta la maggior cifra individuale di voti nell'elezione del Consiglio di amministrazione.

#### *Art. 11*

##### *Competenze del Consiglio.*

1. Il Consiglio, in conformità a quanto stabilito dall'art. 63 dello Statuto, adotta gli atti di indirizzo, programmazione, controllo e gestione dell'Ente e delibera su tutte le materie di propria competenza.

2. Il Consiglio, nei trenta giorni antecedenti la data della votazione per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione, adotta i soli atti necessari a garantire l'ordinaria amministrazione.

## **Capo II**

### **Presidenza del Consiglio di Amministrazione**

#### *Art. 12*

##### *Attribuzioni del Presidente*

1. Il Presidente della Partecipanza è anche presidente del Consiglio di Amministrazione convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio, assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento ed esercita tutte le attribuzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento. In particolare il Presidente:

- a) dirige e modera le discussioni;
- b) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
- 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.

2. Le funzioni vicarie del Presidente, in caso d'assenza o impedimento del medesimo, sono svolte dal Vice Presidente o da un assessore appositamente delegato.

3. L'anzianità dei consiglieri è determinata sulla base della cifra individuale riportata nella consultazione elettorale e, in caso di parità, dall'età anagrafica.

## **Capo III**

### **Gruppi consiliari**

#### *Art. 13*

##### *Composizione dei gruppi consiliari*

I Consiglieri di ciascuna lista eletta possono eleggere il proprio capogruppo e ne danno comunicazione al Segretario; in mancanza di tale comunicazione è considerato capogruppo il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.

#### *Art. 14*

##### *Funzionamento dei gruppi consiliari*

I provvedimenti relativi all'utilizzazione delle sedi, dei servizi e delle attrezzature da parte dei gruppi sono emanati dal Presidente, sentiti i Capigruppo.

#### *Art. 15*

##### *Conferenza dei Capigruppo*

1. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo 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 presente regolamento nonché quelle eventualmente assegnate dal Consiglio di Amministrazione con appositi atti.

2. Il Presidente convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo; alle sedute della Conferenza può essere richiesta la partecipazione del Segretario per redigere il verbale.

3. La Conferenza è convocata ogni volta che il Presidente ne ravvisi la necessità ovvero lo richiedano i 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 informa il Consiglio delle determinazioni assunte dalla Conferenza dei Capigruppo.

## **Capo IV**

### **Commissioni consiliari**

#### *Art. 16*

##### *Istituzione delle commissioni*

1. Il Consiglio di Amministrazione può avvalersi, per l'esercizio delle sue funzioni d'indirizzo e controllo, delle commissioni consiliari, a tal fine il Consiglio provvede alla costituzione delle commissioni:

- a) 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 l'Ente;

#### *Art. 17*

##### *Commissioni consiliari permanenti*

1. Le commissioni, sono presiedute dal Presidente della Partecipanza e/o dagli assessori designati, restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, e sono composte di regola da consiglieri scelti, secondo accordi tra i capigruppo consiliari, tenendo conto della entità di ciascun gruppo.

2. Ciascun Presidente di commissione, convoca e presiede le commissioni permanenti garantendone la programmazione e il corretto svolgimento dei lavori; le sedute delle commissioni, non sono pubbliche. Il Presidente ha facoltà di fare partecipare ai lavori della commissione persone esperte della materia o singoli interessati all'argomento.

3. Ogni componente ha diritto ad un voto; i pareri sono espressi a maggioranza semplice dei voti.

4. Per ogni seduta delle commissioni può essere redatto un sommario verbale; Le funzioni verbalizzanti vengono svolte dal Segretario o da un componente la commissione consiliare, indicato dal Presidente della Commissione. Il verbale va sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante.

5. Le riunioni delle commissioni permanenti non sono pubbliche.

*Art. 18*

*Commissioni temporanee o speciali*

1. Allo scopo di effettuare un esame specifico e approfondito su questioni particolari che comunque interessano la Partecipanza, il Consiglio di Amministrazione può istituire commissioni temporanee o speciali.

2. Nella relativa deliberazione di costituzione deve essere previsto:

- a) il numero dei componenti della Commissione e l'indicazione del Presidente;
- 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 Segretario, 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.

## **Capo V**

### **Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari**

*Art. 19*

*Risorse finanziarie ed attrezzature del Consiglio di Amministrazione*

1. Il bilancio della Partecipanza Agraria prevede le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio di Amministrazione, per le ordinarie attività dei suoi organismi e per l'efficienza dei suoi uffici.

2. Ai gruppi rappresentati nel Consiglio di Amministrazione sono assegnati, nei limiti delle effettive possibilità logistiche e finanziarie e previa deliberazione consigliare locali idonei e la strumentazione necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

## **TITOLO V**

### **I CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Capo I**

#### **Diritti e prerogative dei consiglieri**

*Art. 20*

*Diritto all'esercizio del mandato elettivo*

1. I consiglieri hanno i diritti e i poteri previsti dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. I consiglieri, autorizzati dal Presidente, a recarsi, in ragione del loro mandato, fuori del territorio di Nonantola, 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 in generale nonché del comitato delle Partecipanze.

#### *Art. 21*

##### *Diritto all'informazione*

1. I consiglieri, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli atti della Partecipanza.

2. Gli stessi hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi, sempre che il Presidente, debitamente informato dal Segretario, non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'Ente e/o del diritto di riservatezza delle persone, così come previsto dalla normativa vigente.

3. Il diritto di accesso deve comunque sempre contemperarsi con le esigenze di garantire il regolare funzionamento degli uffici.

#### *Art. 22*

##### *Gettone di presenza e indennità*

I consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, della Giunta e delle commissioni. Tale gettone e l'indennità per il Presidente verranno determinati nel loro valore economico, in sede di approvazione del bilancio di previsione.

#### *Art. 23*

##### *Diritto di iniziativa*

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio di Amministrazione; essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e la presentazione di emendamenti.

2. I consiglieri hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

3. La presentazione va inoltrata, al Presidente che provvede all'iscrizione all'ordine del giorno, di norma, della prima seduta successiva alla data di presentazione.

## **Capo II**

### **Doveri dei consiglieri**

#### *Art. 24*

##### *Obbligo di presenza*

E' dovere dei consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio di Amministrazione, delle commissioni permanenti e speciali, nonché delle altre articolazioni del Consiglio di cui facciano parte



#### *Art. 25*

##### *Obbligo del segreto*

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

#### *Art. 26*

##### *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 o propri familiari.

4. L'obbligo dell'astensione non ricorre nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale.

### **Capo III**

#### **Durata in carica**

#### *Art. 27*

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

I consiglieri 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. 28*

##### *Dimissioni dei consiglieri*

1. Le dimissioni dei consiglieri dalla carica sono presentate per iscritto al Presidente e devono essere assunte 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 quindici giorni dalla data di presentazione delle dimissioni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

#### *Art. 29*

##### *Decadenza dei consiglieri*

1. I consiglieri decadono dalla carica nei casi previsti dagli articoli 59 e 60 dello Statuto.

2. Qualora accerti l'esistenza delle condizioni sopra ricordate, il Presidente 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 iscrive all'ordine del Consiglio di Amministrazione 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 VI**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Capo I**

#### **Convocazione del Consiglio di Amministrazione**

##### *Art. 30*

##### *Pubblicità del Consiglio*

1. Delle sedute del Consiglio di Amministrazione, 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, in modo da favorire la partecipazione di tutti gli interessati.

##### *Art. 31*

##### *Avvisi di convocazione*

1. La convocazione dei componenti il Consiglio è disposta mediante avvisi scritti dal Presidente cui compete pure la determinazione della data e dell'ordine del giorno.

2. La richiesta di convocazione da parte di cinque consiglieri deve riguardare una materia espressamente attribuita dallo Statuto alla competenza del Consiglio; la relativa convocazione deve essere disposta dal Presidente per la seduta successiva e non oltre 30 giorni dall'arrivo della richiesta.

3. L'avviso di convocazione viene inviato ai singoli consiglieri e agli assessori.

4. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio di Amministrazione deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo dell'Ente dalla data di convocazione a quella stabilita per la seduta.

##### *Art. 32*

##### *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. 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 e straordinaria;
- b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, quando il Consiglio è convocato in via d'urgenza;

### *Art. 33*

#### *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 e di altri oggetti messi in approvazione contestualmente ai primi), straordinaria ovvero di convocazione urgente;
- c) l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
- d) la firma del Presidente 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.

2. 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.

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

4. Il Consiglio di Amministrazione 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

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

### *Art. 34*

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

1. Per la validità delle sedute del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati. Ove il numero legale non venga raggiunto entro un'ora da quell'indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara deserta la seduta e la rinvia ad altro momento.

2. Trascorsa un'ora dalla prima convocazione senza che sia stata raggiunta la maggioranza dei consiglieri assegnati, Il Presidente può procedere ad una seconda convocazione ove sarà valida la seduta purchè il numero degli intervenuti non sia inferiore a cinque.

## *Art. 35*

### *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 al punto 1.
3. L'ordine del giorno di seconda convocazione non può essere integrato con nuove proposte.
4. 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.
5. I consiglieri che prima della votazione dichiarino la propria astensione, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza, non si computano nel numero dei votanti.

## **Capo II**

### **Svolgimento delle sedute**

## *Art. 36*

### *Apertura della seduta*

1. Dopo aver accertato la presenza del numero legale, il Presidente 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 riferisce, se del caso, su fatti o notizie che possono interessare il Consiglio.

## *Art. 37*

### *Sospensione e aggiornamento della seduta*

1. Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta; il Consiglio di Amministrazione 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 di Amministrazione, su proposta del Presidente o su richiesta dei consiglieri; di esso è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, almeno ventiquattro ore prima della seduta.

#### *Art. 38*

##### *Norme generali sulla discussione*

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Presidente o dell'assessore competente per materia ovvero del consigliere proponente.
2. Dopo la relazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione apre la discussione concedendo la parola agli assessori che richiedano di parlare, quindi dà la parola ai consiglieri.
3. Qualora non vi siano richieste di intervento ovvero al termine della discussione, il Presidente mette in votazione la proposta.

#### *Art. 39*

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

1. Il Presidente mantiene l'ordine, fa osservare il regolamento, 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.
2. Il Presidente può richiamare 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.
3. Il Presidente mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni.

#### *Art. 40*

##### *Chiusura della discussione*

1. La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e quindi alla votazione.

#### *Art. 41*

##### *Dichiarazioni di voto*

1. Dopo che il Presidente 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 non più di cinque minuti.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento.

### **Capo III**

#### **Pubblicità delle sedute**

#### *Art. 42*

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

1. Di regola le sedute del Consiglio di Amministrazione sono aperte al pubblico 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;

2. La circostanza della seduta segreta deve essere fatta constare espressamente nel verbale.

Art. 43

#### *Presenze nelle sedute segrete*

Alle sedute segrete possono assistere soltanto i componenti il Consiglio, gli assessori ed il Segretario.

Art. 44

#### *Comportamento del pubblico*

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio di Amministrazione 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, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1; qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.

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

5. Il Presidente può autorizzare le riprese e le registrazioni delle sedute consiliari, che devono essere effettuate nel rispetto della legge sulla privacy e per tanto previa informazione preventiva ai singoli partecipanti.

6. Gli autori delle registrazioni rispondono in ogni sede dell'utilizzo improprio ed illegittimo delle immagini e delle parole registrate.

## Capo IV

### Operazioni di votazione

#### Art. 45

##### *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 dall'articolo 34.
2. Di regola nelle votazioni si applicano le procedure palesi; le sole deliberazioni concernenti fatti personali o elezioni di persone si approvano a scrutinio segreto.

#### Art. 46

##### *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.

#### Art. 47

##### *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, da almeno uno scrutatore e dal Segretario.
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. 48

##### *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 dello Statuto che per la validità delle deliberazioni prescrivono una maggioranza qualificata.

## *Art. 49*

### *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. 50*

### *Proclamazione dell'esito delle votazioni*

1. terminate le operazioni di voto, il Presidente, con l'assistenza di tre scrutatori, ne accerta l'esito e lo proclama con le formule "Il Consiglio di Amministrazione approva" ovvero "Il Consiglio di Amministrazione non approva".

2. In caso di votazione segreta il Presidente e gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità, salvo le ulteriori decisioni del Consiglio in caso di contestazione.

## *Art. 51*

### *Irregolarità nella votazione*

Qualora si verificano irregolarità nella votazione il Presidente può, valutate le circostanze e sentiti gli scrutatori ed il segretario, 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. 52*

### *Parità di voti*

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 V**

### **Verbali delle sedute**

## *Art. 53*

### *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 entro il termine della seduta.
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.
4. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica presentate, il Presidente 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 cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
7. Il processo verbale è curato dal Segretario ed è sottoscritto dallo stesso e dal Presidente.

## **TITOLO VII**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### *Art. 54*

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

1. Gli organi collegiali (assemblea generale, Consiglio di Amministrazione e Giunta) deliberano mediante votazione rispetto ad un documento scritto, quale risulta dopo l'eventuale inserimento, entro la proposta scritta posta all'ordine del giorno, degli emendamenti approvati.
2. Ad ogni deliberazione viene assegnato un numero d'ordine progressivo per anno, e vengono indicati i 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 dal Presidente e dal Segretario.
4. Le deliberazioni sono pubblicate, a cura del Segretario, mediante affissione all'albo dell'Ente per quindici giorni consecutivi, diventano eseguibili decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.
5. Le deliberazioni del Consiglio sono immediatamente eseguibili quando il Consiglio a maggioranza dei votanti le ha dichiarate tali.

#### *Art. 55*

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

1. Il Consiglio ratifica le deliberazioni adottate dalla giunta in via d'urgenza nella prima seduta utile ( compatibile cioè con i termini previsti per la convocazione) successiva alla deliberazione.

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. 56*

*Annulamento, revoca e modifica delle deliberazioni*

1. Gli organi, nell'esercizio del potere di autotutela, dispongono l'annullamento di proprie deliberazioni illegittime, eliminandone gli effetti dal momento in cui sono state emanate.

2. Nell'esercizio del medesimo potere, possono altresì revocare le proprie deliberazioni ritenute 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. Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni debbono recare l'espressa indicazione degli atti annullati, revocati o modificati; il Segretario appone su tali ultime deliberazioni apposita annotazione recante gli estremi dell'atto che ha disposto l'annullamento, la revoca o la modifica.

## **TITOLO VIII**

### **PROCEDIMENTI PARTICOLARI**

*Art. 57*

*Mozione di sfiducia*

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Presidente, prevista dall'art. 63 dello Statuto deve essere motivata e sottoscritta da almeno due terzi dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente, e va presentata all'ufficio;

2. 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.

3. Se la mozione viene approvata, con votazione effettuata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, il Presidente cessa immediatamente dalla carica.

4. Le funzioni di ordinaria amministrazione vengono garantite dal Vice presidente che deve convocare altresì il Consiglio di Amministrazione entro i successivi 15 giorni per la elezione del Presidente

*Art. 58*

*Surrogazione e supplenza dei consiglieri*

1. Qualora durante il quinquennio un seggio rimanga vacante per qualsiasi causa, il Consiglio di Amministrazione 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 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 nella seduta successiva alla presa d'atto e comunque non oltre 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse.

## TITOLO IX

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### *Art. 59*

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

1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

2. Con la stessa maggioranza di cui al comma 1 il Consiglio di Amministrazione approva le modifiche alle disposizioni del regolamento medesimo ovvero un nuovo regolamento sostitutivo.

#### *Art. 60*

#### *Donne coniugate con persona non partecipante e non in attualità di godimento del terreno.*

In conseguenza dell'avvenuta abrogazione del Regolamento della Partecipanza precedentemente in vigore, cessa di avere validità l'articolo 10 comma 1) che prevedeva: "La qualità di Partecipante si perde indistintamente dalle donne che contraggono matrimonio con persona non partecipante". Pertanto, in occasione del primo riparto, anche le donne partecipanti, coniugate con persona non partecipante e non attualmente assegnatarie del terreno, saranno ammesse al godimento del terreno e all'esercizio del diritto di voto.

Le modalità di applicazione di tale nuova previsione statutaria saranno all'uopo definite dal Consiglio successivamente all'approvazione del presente Regolamento e comunque prima del prossimo riparto.

#### *Art. 61.*

#### *Entrata in vigore*

Il presente Regolamento è inviato insieme alla deliberazione consiliare di approvazione alla Direzione Generale Regionale competente per materia di cui all'art. 50 della Legge Regionale n. 6 del 25 marzo 2004 e diviene esecutivo se nel termine di trenta giorni dal ricevimento, la Giunta regionale non ne pronunci con provvedimento motivato, l'annullamento per vizi di legittimità. L'esecutività rimane sospesa se entro lo stesso termine la Giunta chiede chiarimenti o elementi integrativi di giudizio. In tal caso l'atto diviene esecutivo se entro trenta giorni dal ricevimento di quanto richiesto non venga pronunciato l'annullamento. In ogni caso l'atto può divenire esecutivo anche prima del termine quando la Giunta comunichi di non aver riscontrato vizi di legittimità.