



**Comunità Montana del Casentino**

**REGOLAMENTO PER I LAVORI DELL'ASSEMBLEA**

## Sommario

Titolo I – DIPOSIZIONI PRELIMINARI .....	4
Capo I - L'assemblea .....	4
Art. 1 - Sede, stemma e gonfalone .....	4
Art. 2 - Competenze dell'assemblea .....	4
Capo II – Il regolamento dell'assemblea .....	4
Art. 3 - Finalità .....	4
Art. 4 - Revisione del regolamento .....	4
Art. 5 - Interpretazione del regolamento .....	4
Titolo II – ORGANIZZAZIONE DELL'ASSEMBLEA .....	4
Capo I – La presidenza .....	4
Art. 6 - Presidenza delle adunanze .....	4
Art. 7- Compiti e prerogative del presidente .....	4
Art. 8- Compiti e prerogative del vicepresidente .....	4
Capo II – I componenti dell'assemblea .....	4
Art. 9 Doveri di partecipazione - decadenza .....	4
Art. 10 - Diritto d'iniziativa .....	5
Art. 11 - Diritti dei componenti dell'assemblea .....	5
Art. 12 - Diritto di accesso agli atti e documenti .....	5
Art. 13 - Nomine e designazioni .....	5
Art. 14 - Funzioni rappresentative .....	5
Capo III – I Gruppi consiliari .....	5
Art. 15 – Gruppi consiliari .....	5
Art. 16 - Capogruppo consiliare .....	5
Art. 17 - Conferenza dei capigruppo .....	6
Capo IV – Le commissioni consiliari .....	6
Art. 18 - Istituzione e competenza delle commissioni permanenti .....	6
Art. 19 - Composizione delle commissioni permanenti .....	6
Art. 20 - Partecipazione dei membri della giunta esecutiva alle riunioni delle commissioni .....	6
Art. 21 - Funzioni delle commissioni permanenti .....	6
Art. 22 - Elezione e compiti del presidente .....	6
Art. 23 - Convocazione e validità delle sedute .....	6
Art. 24 - Assegnazione dei lavori .....	6
Art. 25 - Svolgimento dei lavori .....	6
Art. 26 - Segretario delle commissioni. Assistenza .....	6
Art. 27 – Funzioni e compiti della commissione di vigilanza e controllo .....	7
Art. 28 - Commissioni speciali e di inchiesta .....	7
Art. 29 - Indennità di presenza .....	7
Titolo III – FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA .....	7
Capo I - La convocazione .....	7
Art. 30- Convocazione .....	7
Art. 31 – Avviso di convocazione - Predisposizione ordine del giorno .....	7
Art. 32 - Avviso di convocazione - modalità di consegna .....	8
Art. 33 - Consultazione degli atti .....	8
Capo II - Svolgimento dei lavori .....	8
Art. 34 - Legalità delle adunanze .....	8
Art. 35 - Numero legale - Verifica .....	8
Art. 36 - Adunanze deserte .....	8
Art. 37 - Sedute pubbliche .....	8
Art. 38 - Sedute "aperte" .....	9
Art. 39 - Sedute segrete .....	9
Art. 40 - Scrutatori - Designazione e funzioni .....	9
Art. 41 - Chiusura anticipata dell'adunanza .....	9
Art. 42 - Chiusura dell' adunanza .....	9
Capo III – Disciplina delle Adunanze .....	9
Art. 43 - Poteri di polizia .....	9
Art. 44 - Accesso alla sala delle adunanze .....	9
Art. 45 – Norme comportamentali .....	9
Art. 46 - Disordini in aula - Tumulti .....	9
Art. 47- Ingiurie, diffamazioni, oltraggio e calunnie .....	10
Capo IV – La discussione .....	10
Art. 48 - Inizio e ordine della discussione .....	10
Art. 49 - Limitazioni .....	10
Art. 50 - Ordine e svolgimento degli interventi .....	10
Art. 51 - Relatori .....	10
Art. 52 - Svolgimento della discussione .....	10
Art. 53 - Chiusura della discussione .....	11
Art. 54 - Dichiarazioni di voto .....	11
Art. 55 - Elementi incidentali della discussione .....	11

Art. 56 - Mozioni d'ordine .....	11
Art. 57 - Questioni pregiudiziali e sospensive .....	11
Art. 58 - Ordini del giorno di contenuto predeterminato .....	11
Art. 59 - Ordini del giorno .....	11
Art. 60- Emendamenti .....	12
Art. 61 - Fatto personale .....	12
Capo V - Prerogative dei componenti dell'assemblea .....	12
Art. 62 - Forme di intervento dei consiglieri .....	12
Art. 63- Interrogazioni .....	12
Art. 64 - Presentazione delle interrogazioni.....	12
Art. 65 - Svolgimento interrogazioni a risposta orale.....	12
Art. 66 - Svolgimento interrogazioni a risposta scritta .....	12
Art. 67 - Replica dell'interrogante .....	12
Art. 68 - Limiti alle interrogazioni .....	13
Art. 69 Interpellanze.....	13
Art. 70 - Presentazione delle interpellanze.....	13
Art. 71 - Svolgimento delle interpellanze.....	13
Art. 72 - Divieto di discussione.....	13
Art. 73 - Mozioni .....	13
Art. 74 - Presentazione delle mozioni.....	13
Art. 75 - Svolgimento delle mozioni.....	13
Capo V – La votazione .....	13
Art. 76- Ordine di votazione .....	13
Art. 77- Determinazione della forma di votazione .....	13
Art. 78 - Votazione a scrutinio segreto e palese.....	14
Art. 79 - Votazione tacita .....	14
Art. 80 - Reiterazioni di votazioni .....	14
Art. 81 - Annullamento e rinnovazione delle votazioni .....	14
Art. 82 - Proclamazione.....	14
Capo VI – Il processo verbale .....	14
Art. 83- Redazione del processo verbale.....	14
Art. 84 - Precisazioni nei verbali.....	14
Art. 85 - Approvazione e firma nei verbali .....	15
Art. 86 - RegISTRAZIONI.....	15
Capo VII – Rapporti con i Comuni .....	15
Art 87- Rapporti con i Comuni.....	15
Capo VIII – Norme Finali .....	15
Art. 88 - Disposizioni finali.....	15
Art. 89 - Entrata in vigore - Affissioni.....	15
Capo IV - MATERIE DI COMPETENZA DELLE COMMISSIONI PERMANENTI .....	16
PRIMA COMMISSIONE: Affari istituzionali, bilancio, personale e programmazione .....	16
SECONDA COMMISSIONE: Assetto e utilizzazione del territorio, Agricoltura e Selvicoltura .....	16
TERZA COMMISSIONE: Attività economiche, istruzione, cultura e turismo .....	16
QUARTA COMMISSIONE .....	16

## **Titolo I – DIPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Capo I - L'assemblea**

#### **Art. 1 - Sede.**

L'assemblea della Comunità Montana si riunisce presso la "Sala consiliare" della Comunità Montana o, qualora circostanze particolari ovvero motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il presidente può stabilire altra sede con preferenza per le sale consiliari dei comuni facenti parte della Comunità Montana stessa.

Durante le riunioni dell'assemblea viene esposta la bandiera nazionale, insieme a quella dell'Unione Europea, della Regione ed al gonfalone della Comunità Montana.

#### **Art. 2 - Competenze dell'assemblea**

L'assemblea definisce i propri indirizzi politico amministrativi secondo i principi dello Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne riguardano l'attività, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge.

### **Capo II – Il regolamento dell'assemblea**

#### **Art. 3 - Finalità**

L'assemblea della Comunità Montana organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dalle leggi vigenti nonché dei principi stabiliti dallo statuto.

#### **Art. 4 - Revisione del regolamento**

Ciascun membro dell'assemblea può proporre modificazioni al regolamento: le proposte sono esaminate dalla presidenza che riferisce all'assemblea con relazione scritta.

#### **Art. 5 - Interpretazione del regolamento**

Le eccezioni sollevate dai membri dell'assemblea, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, nel corso della adunanza, sono sottoposte al presidente che, qualora lo ritenga, sospende brevemente la seduta e riunisce la Conferenza dei capigruppo, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.

## **Titolo II – ORGANIZZAZIONE DELL'ASSEMBLEA**

### **Capo I – La presidenza**

#### **Art. 6 - Presidenza delle adunanze**

Le adunanze sono presiedute dal presidente dell'assemblea il quale esercita le funzioni ed i poteri stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente

Regolamento.

In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente le sue funzioni sono assunte dal Vice presidente o, se anche questo sia assente o temporaneamente impedito, dal membro anziano.

#### **Art. 7- Compiti e prerogative del presidente**

Il presidente rappresenta l'intera assemblea, ne tutela la dignità, le funzioni e le prerogative anche dei singoli consiglieri ed assicura il buon andamento dei lavori. Nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità.

Il presidente convoca le sedute dell'assemblea, le presiede e ne stabilisce l'Ordine del Giorno, programma le sedute assembleari e coordina i lavori delle commissioni e degli altri organismi con quelli dell'assemblea, assicura adeguata e preventiva informazione ai singoli consiglieri e ai gruppi consiliari sugli argomenti posti all'O.D.G.

Dirige la discussione e lo svolgimento delle sedute: attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini sulle questioni su cui si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni nonché di funzionari e di persone esterne invitate a presenziare ai Consigli.

Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e assicurare l'osservanza della legge dello statuto e del regolamento. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi.

Decide sulle mozioni d'ordine, salvo ricorso all'assemblea.

Ha la facoltà di prendere la parola in ogni momento, può sospendere o togliere la seduta.

Cura la costituzione delle commissioni assembleari, vigila sul loro funzionamento e può partecipare alle loro sedute.

Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo e l'ufficio di presidenza.

Decide per tutti i casi non previsti o disciplinati che abbiano a presentarsi nello svolgimento dei lavori dell'assemblea.

#### **Art. 8- Compiti e prerogative del vicepresidente**

Il vice presidente coadiuva il presidente dell'assemblea nell'espletamento delle sue funzioni, lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, adempie alle funzioni di competenza del presidente a lui delegate.

### **Capo II – I componenti dell'assemblea**

#### **Art. 9 Doveri di partecipazione - decadenza**

Ciascun membro è tenuto a partecipare a tutte le adunanze dell'assemblea.

I membri che si assentano definitivamente dall'adunanza devono, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.

Il presidente, constatata l'assenza ingiustificata del componente dell'assemblea, da otto mesi consecutivi dai lavori dell'assemblea provvede per iscritto a ricordare al componente dell'assemblea i

suoi obblighi di presenza.

Nei confronti del membro dell'assemblea che sia risultato assente alle riunioni dell'assemblea negli ultimi 12 mesi senza giustificazione, è attivata la procedura di decadenza secondo le prescrizioni e nel rispetto del procedimento stabilito dallo Statuto.

#### **Art. 10 - Diritto d'iniziativa**

Ciascun membro ha diritto di presentare all'assemblea proposte di deliberazione relative ad oggetti di competenza dell'assemblea stessa, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge.

La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal membro proponente, è inviata al presidente dell'assemblea.

E' trasmessa inoltre dal presidente dell'assemblea alla Commissione permanente competente per materia che esprime sulla stessa il proprio parere.

La proposta di deliberazione, se ottiene il parere favorevole della Commissione competente, espresso a maggioranza dei voti, dovrà essere iscritta all'O.d.G. dell'assemblea.

In caso contrario, la proposta sarà restituita al membro proponente, il quale può esercitare il diritto di presentazione della stessa all'assemblea, insieme al parere motivato espresso dalla Commissione competente.

#### **Art. 11 - Diritti dei componenti dell'assemblea**

Ciascun componente dell'assemblea può:  
proporre emendamenti alle proposte sottoposte all'esame dell'assemblea;

presentare interrogazioni, mozioni ordini del giorno, raccomandazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo dell'assemblea e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi;

accedere agli atti, alle informazioni ed ai documenti utili per lo svolgimento del loro mandato;

chiedere copia degli atti utili per lo svolgimento del loro mandato.

I diritti dei componenti dell'assemblea che si esplicano nel corso delle sedute dell'assemblea trovano disciplina nel successivo Capo V

#### **Art. 12 - Diritto di accesso agli atti e documenti**

Ciascun membro dell'assemblea ha diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge.

L'accesso agli atti preparatori è ammesso quando l'atto stesso è completo in tutti i suoi elementi costitutivi.

Per esercitare il diritto in questione ogni membro può richiedere direttamente gli atti e le informazioni al responsabile del procedimento.

Il rilascio di copie di atti e documenti avviene su richiesta presentata all'ufficio o al responsabile del procedimento.

Il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi nei limiti dello stanziamento

stabilito per le spese di funzionamento dell'assemblea.

Il rilascio delle copie avviene entro i 5 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

#### **Art. 13 - Nomine e designazioni**

Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un membro dell'assemblea di maggioranza o di minoranza, questi deve essere sempre nominato o designato dall'assemblea.

L'elezione avviene di norma sui nominativi designati dai Capi Gruppo Consiliari. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte dell'assemblea, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.

Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge e dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

#### **Art. 14 - Funzioni rappresentative**

Il Presidente dell'assemblea esercita le funzioni rappresentative dell'organo: previa delega e richiesta del Presidente della Comunità Montana, può esercitare le funzioni rappresentative dell'intera Comunità Montana.

I consiglieri partecipano a pieno titolo alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Ente.

Per la partecipazione dell'ente a particolari cerimonie o celebrazioni, il Presidente della Comunità Montana può decidere di costituire una delegazione consiliare composta da rappresentanti del Gruppo Consiliare.

La delegazione di cui al punto precedente è costituita dal Presidente dell'assemblea.

### **Capo III – I Gruppi consiliari**

#### **Art. 15 – Gruppi consiliari**

Ai membri dell'assemblea è riconosciuta la facoltà di costituirsi in gruppi, con un capogruppo cui fare riferimento. Il Gruppo Consiliare è costituito con dichiarazione firmata da tutti gli appartenenti al Gruppo, depositata presso la segreteria dell'ente. Alla dichiarazione firmata equivale la dichiarazione effettuata durante una seduta dell'assemblea e regolarmente verbalizzata.

Per l'esercizio delle funzioni ad essi attribuite dal presente regolamento, ai gruppi consiliari è assicurata di norma la disponibilità dei locali e delle attrezzature idonee.

I provvedimenti relativi sono presi dal presidente dell'assemblea, d'intesa con la conferenza dei capigruppo.

I gruppi consiliari hanno diritto ad avere in visione il materiale di documentazione ufficiale necessario per lo svolgimento delle loro attività, previa richiesta, anche verbale, alla segreteria dell'ente.

#### **Art. 16 - Capogruppo consiliare.**

Entro cinque giorni dalla costituzione, ogni gruppo deve procedere alla elezione del capogruppo

nonché, eventualmente, del vicecapogruppo, dandone comunicazione scritta al presidente dell'assemblea e comunicandolo durante una seduta.

#### **Art. 17 - Conferenza dei capigruppo**

L'organizzazione e la programmazione dei lavori dell'assemblea è stabilita, a maggioranza, dalla conferenza dei capigruppo, convocata e presieduta dal presidente dell'assemblea.

### **Capo IV – Le commissioni consiliari**

#### **Art. 18 - Istituzione e competenza delle commissioni permanenti.**

Sono istituite quattro commissioni consiliari permanenti.

Le commissioni consiliari permanenti esercitano le funzioni stabilite nello statuto e nel presente regolamento: le materie di competenza sono ripartite secondo la tabella allegata al presente regolamento.

#### **Art. 19 - Composizione delle commissioni permanenti.**

Le commissioni consiliari permanenti sono composte di sette membri compreso il presidente, di cui 5 del gruppo di maggioranza e 2 della minoranza.

Non possono essere membri delle commissioni il presidente della Comunità Montana e i membri della Giunta esecutiva. Singoli membri dell'assemblea possono far parte di più commissioni consiliari.

#### **Art. 20 - Partecipazione dei membri della giunta esecutiva alle riunioni delle commissioni.**

Il presidente della Comunità Montana ed i membri della giunta esecutiva hanno il diritto e se richiesto l'obbligo di intervenire, con diritto di parola, alle sedute delle commissioni permanenti.

#### **Art. 21 - Funzioni delle commissioni permanenti.**

Le commissioni consiliari permanenti svolgono le seguenti funzioni:

- a) hanno competenza consultiva su provvedimenti regolamentari, bilancio e rendiconto e atti di programmazione generale da sottoporre all'assemblea;
- b) esprimono, su richiesta della giunta, pareri non vincolanti su proposte di atti;
- c) elaborano proposte, su richiesta della giunta, nelle materie di rispettiva competenza sulla base di studi, indagini e ricerche.

Per l'esercizio delle loro funzioni, le commissioni permanenti possono ottenere l'esibizione degli atti e dei documenti ufficiali dell'amministrazione relativi alle pratiche in esame.

#### **Art. 22 - Elezione e compiti del presidente.**

L'assemblea, subito dopo aver nominato i componenti delle singole commissioni, provvede ad eleggere fra gli stessi il presidente di ciascuna.

Risulterà eletto colui che otterrà il maggior numero dei voti espressi dai presenti.

La presidenza della commissione di vigilanza e

controllo è riservata alla minoranza.

Il presidente convoca, presiede le riunioni della commissione e ne regola i lavori: cura che l'avviso di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, sia trasmesso al presidente dell'ente ai capigruppo consiliari e affisso all'albo dell'ente: tiene i contatti con il presidente dell'ente e con la giunta esecutiva ed esercita le altre attribuzioni previste dal regolamento. In caso di impedimento o di assenza del presidente, le riunioni delle commissioni sono convocate e presiedute dal membro più anziano di età.

#### **Art. 23 - Convocazione e validità delle sedute.**

Le commissioni sono convocate dai rispettivi presidenti con invito scritto, indicante l'ordine del giorno e affissione di esso nell'albo dell'ente.

In caso di mancata convocazione ad opera del presidente di ciascuna delle commissioni, provvederà alla stessa il presidente dell'Assemblea

Per la validità delle sedute delle commissioni è richiesto la presenza della maggioranza dei commissari. La presenza del numero legale è accertata dal presidente all'inizio di ogni seduta.

Le sedute delle commissioni sono pubbliche.

#### **Art. 24 - Assegnazione dei lavori.**

Il presidente dell'assemblea assegna alla commissione competente per materia le proposte di deliberazione e in genere gli affari sui quali le commissioni stesse siano chiamate a pronunciarsi. Una proposta o un determinato affare può essere assegnata dal presidente a più commissioni perché l'esame avvenga in comune quando, a giudizio dello stesso presidente, non sia possibile individuare la competenza prevalente di una sola commissione. In tal caso le commissioni riunite sono presiedute dal presidente più anziano di età.

In caso di conflitto di competenze, decide il presidente dell'assemblea, dandone notizia all'assemblea e sentiti i capigruppo consiliari.

#### **Art. 25 - Svolgimento dei lavori**

Delle sedute delle commissioni si redige un processo verbale nel quale sono riportate le eventuali posizioni assunte dai singoli membri e la sintesi del dibattito.

La commissione, compiuto l'esame, predisponde per l'assemblea o la giunta esecutiva relazioni sui singoli argomenti ad essa demandati e incarica inoltre uno dei suoi componenti di riferire all'organo deliberativo interessato.

Ogni singolo componente o gruppo, qualora sussistano motivate difformità di giudizio, ha facoltà di presentare relazioni di minoranza.

Le commissioni sono tenute a presentare le relazioni nel termine di venti giorni dalla data di assegnazione dell'argomento

Se entro il termine assegnato la commissione non presenta la propria relazione, la proposta può essere comunque discussa dall'assemblea.

Le relazioni devono essere contestualmente presentate anche al presidente dell'assemblea.

#### **Art. 26 - Segretario delle commissioni. Assistenza.**

Le funzioni di segretario, per ciascuna

commissione, sono espletate da un impiegato dell'ente addetto al servizio relativo e nominato dalla giunta esecutiva.

Il segretario coadiuva il presidente nell'esercizio delle sue funzioni e provvede a redigere il processo verbale, da rendere pubblico dopo l'approvazione.

I verbali sono sottoscritti dal presidente e dal segretario.

Qualora i presidenti lo ritengano necessario, le commissioni possono richiedere la presenza dei dirigenti e funzionari dell'ente in grado di rispondere ai quesiti tecnici che i commissari ritengano di dover porre.

#### **Art. 27 – Funzioni e compiti della commissione di vigilanza e controllo**

La Commissione permanente di vigilanza e controllo, la cui presidenza è riservata ad un rappresentante della minoranza, esercita le funzioni di esprimere pareri su:

- a) proposte di decadenza dei consiglieri, ai sensi del precedente art. 9;
- b) questioni inerenti lo status dei consiglieri e l'esercizio dei diritti agli stessi spettanti;
- c) problemi concernenti il funzionamento dell'assemblea della comunità montana;
- d) ogni altro argomento che l'assemblea ritenga di assegnare all'esame di detta commissione in materia di controllo e vigilanza.

Gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno sono stabiliti dal presidente della commissione, anche su proposta dei componenti della stessa.

Conclusa la trattazione, la commissione approva un documento; sono ammessi documenti di minoranza, che sono allegati al documento approvato.

#### **Art. 28 - Commissioni speciali e di inchiesta**

L'assemblea può procedere alla nomina di commissioni speciali per lo studio o indagini su particolari questioni o materie, nonché alla nomina di commissioni di inchiesta su atti o fatti posti in essere dall'amministrazione.

Delle commissioni speciali possono, eventualmente, far parte anche cittadini estranei all'assemblea la cui presenza per specifiche conoscenze sia necessaria per l'esame e lo studio di particolari questioni. Tale nomina compete sempre all'assemblea.

Le commissioni speciali e le commissioni di inchiesta sono costituite secondo le modalità che regolano le commissioni permanenti di cui ai precedenti articoli: prima della nomina, l'assemblea stabilisce la composizione numerica, i criteri per assicurare la rappresentanza dei gruppi consiliari di minoranza, e determina se e come esercitare la facoltà di cui al comma precedente.

La commissione speciale e la commissione di inchiesta debbono riferire all'assemblea nel termine stabilito all'atto della nomina. Tale termine potrà essere prorogato per un periodo di tempo non superiore a quello originariamente fissato. Scaduto tale termine, la questione è iscritta all'ordine del giorno dell'assemblea.

Per il funzionamento della commissione si osservano le disposizioni previste per le commissioni consiliari permanenti in quanto applicabili.

#### **Art. 29 - Indennità di presenza.**

A tutti i componenti le commissioni permanenti compete una indennità di presenza per ogni adunanza a cui presenziano, nella misura e nei modi che saranno stabiliti dall'assemblea in conformità alla legge.

### **Titolo III – FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA**

#### **Capo I - La convocazione**

##### **Art. 30- Convocazione**

Il presidente convoca l'assemblea, fissandone la data e l'ora e stabilendone l'ordine del giorno ogniqualvolta e con la frequenza che gli affari di competenza di tale organo lo richiedano, fermo restando le convocazioni per l'assunzione di atti obbligatori.

Al fine di concordare il programma e lo svolgimento dei lavori dell'assemblea, il presidente convoca e presiede riunioni dei capigruppo consiliari e se del caso dei presidenti delle commissioni consiliari permanenti.

La richiesta di convocazione su istanza di consiglieri, può essere presa in considerazione solo se effettuata con domanda sottoscritta dagli interessati (almeno 1/5 di quelli in carica) contenente l'oggetto o gli oggetti della convocazione e indirizzata al presidente il quale provvede ad effettuare la convocazione, fissandone la data e l'ora.

La richiesta di convocazione da parte di uno dei comuni facenti parte della Comunità Montana a norma dell'art. 17, primo comma dello statuto, può essere presa in considerazione solo se effettuata tramite atto deliberativo contenente i motivi della richiesta nonché l'oggetto e gli oggetti della convocazione.

La deliberazione suddetta, a cura del sindaco del comune richiedente, deve essere inviata al presidente il quale provvede ad effettuare la convocazione, fissandone la data e l'ora.

In ambedue i casi di cui ai commi secondo e terzo, il presidente è tenuto a riunire tassativamente l'assemblea in un termine non superiore a venti giorni.

##### **Art. 31 – Avviso di convocazione - Predisposizione ordine del giorno**

L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora e il luogo di riunione e deve contenere l'elenco sommario degli argomenti da trattare: ai sensi dell'art. 18, 1° comma dello statuto, può prevedere anche la data di seconda convocazione.

Qualora dopo l'invio della convocazione sorga la necessità, per motivi di urgenza, di aggiungere nuovi argomenti all'ordine del giorno, potranno essere fatti uno o più ordini del giorno aggiuntivi, sempreché questi ultimi siano consegnati ai consiglieri non più tardi di ventiquattro ore prima della riunione.

Qualora si reputi che la discussione degli argomenti all'ordine del giorno non possa essere esaurita nella seduta, nell'avviso di convocazione può prevedersi la prosecuzione della seduta stessa in altra data nei tre giorni successivi, indicando il giorno, l'ora e il luogo dell'eventuale riunione. La data di

prosecuzione può coincidere con quella fissata per l'eventuale seconda convocazione,

L'elenco degli argomenti da porre all'ordine del giorno dei lavori dell'assemblea viene predisposto dal presidente dell'assemblea stessa o da chi ne fa le veci, in modo che gli stessi siano quanto più raggruppati per affinità di materia, specificando gli argomenti da trattare in seduta pubblica e quelli da discutere in seduta segreta.

Nella predisposizione dell'ordine del giorno, gli argomenti dovranno essere iscritti, di norma, secondo il seguente ordine di priorità:

- \* comunicazioni di uso
- \* interrogazioni
- \* interpellanze
- \* mozioni o ordini del giorno
- \* proposte dell'autorità governativa
- \* proposte della giunta esecutiva
- \* proposte dei consiglieri
- \* proposte dei comuni.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere variato su proposta di qualunque consigliere e con l'assenso, a maggioranza, dell'assemblea da porre a verbale.

#### **Art. 32 - Avviso di convocazione - modalità di consegna**

L'avviso di convocazione dell'assemblea, insieme all'ordine del giorno, è notificato, a mezzo di posta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, alla residenza anagrafica di ogni consigliere.

I consiglieri che intendano ricevere l'avviso di convocazione presso altro recapito, dovranno depositare la richiesta scritta presso la segreteria dell'ente.

In caso di convocazione d'urgenza o in casi di particolari necessità, l'avviso di convocazione può notificarsi a mezzo telegramma o tramite messo comunale. In quest'ultimo caso a tutte le amministrazioni comunali dovranno essere recapitati gli avvisi di convocazione relativi ai consiglieri eletti da ciascun comune medesimo

#### **Art. 33 - Consultazione degli atti**

Salvo diverse disposizioni legislative o statutarie, tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria dell'Ente, nel giorno dell'adunanza e almeno nei due giorni lavorativi precedenti la riunione, quando non si tratti di convocazione d'urgenza. Per gli argomenti aggiunti, il deposito degli atti deve avvenire almeno 24 ore prima della seduta.

All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

### **Capo II - Svolgimento dei lavori**

#### **Art. 34 - Legalità delle adunanze**

Trascorso al massimo 30 minuti dall'ora indicata negli avvisi di convocazione, il presidente inviterà il segretario a fare l'appello nominale e qualora non sia presente il numero dei consiglieri richiesti dallo statuto

per la legalità delle sedute, l'adunanza è dichiarata deserta e il segretario ne stende il processo verbale, indicando il nome degli intervenuti.

#### **Art. 35 - Numero legale - Verifica.**

Il numero legale degli intervenuti si accerta mediante appello nominale.

Salvo che la legge disponga altrimenti, nessuna deliberazione può essere presa dall'assemblea se alla seduta non è presente il numero legale stabilito dallo statuto.

Il numero legale dei consiglieri deve sussistere non solo all'inizio della seduta ma anche al momento della votazione. I consiglieri che si allontanano dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. I consiglieri che si allontanano dall'aula o quelli che entrano devono comunicarlo alla segreteria che ne tiene nota: in caso contrario, salvo richiesta di verifica del numero legale, si danno per presenti i consiglieri che sono risultati tali dall'ultimo accertamento del numero legale effettuato.

Accadendo che, in una stessa seduta, l'assemblea si trovi in numero legale per talune deliberazioni e per altre no, essa deve adottare soltanto le deliberazioni sugli oggetti per i quali esiste il prescritto numero legale.

Il numero legale può essere verificato nel corso della seduta, d'ufficio o su richiesta di un consigliere.

Qualora dalla verifica risulti che l'uscita dei consiglieri dalla sala abbia fatto venir meno il numero legale, il presidente dispone la sospensione temporanea della trattazione degli oggetti, onde procedere ad un nuovo appello dopo che siano trascorsi 5 minuti .

Se il nuovo appello dà il numero dei presenti ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare e quindi legalmente sciolta facendone particolare menzione nel processo verbale in cui si debbono indicare i nomi dei consiglieri intervenuti e di quelli assenti.

#### **Art. 36 - Adunanze deserte**

In ipotesi di adunanza deserta, qualora l'avviso di convocazione sia stato predisposto ai sensi dell'art. 32, la seduta è rinviata alla data prevista nell'avviso di convocazione, senza bisogno di ulteriori comunicazioni ai consiglieri non intervenuti.

In ogni caso, gli argomenti all'ordine del giorno non esauriti in una prima adunanza, andata deserta o meno, possono essere riportati in discussione nella seduta successiva senza che vengano nuovamente iscritti nel relativo ordine del giorno.

#### **Art. 37 - Sedute pubbliche**

Salvo quanto stabilito da espresse disposizioni di legge e dall'articolo 39, le sedute dell'assemblea sono pubbliche.

Qualsiasi cittadino ha il diritto di assistere alle sedute che non siano segrete, limitatamente allo spazio ad essi riservato.

Allorquando l'assemblea, iniziata una discussione a porte chiuse, riscontri che non sono in causa le qualità personali dell'individuo oggetto della discussione, può senz'altro deliberare di proseguire la

trattazione dell'affare in seduta pubblica.

#### **Art. 38 - Sedute "aperte"**

Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il presidente, sentito il presidente della Comunità Montana e d'intesa con la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza dell'assemblea aperta alla partecipazione del pubblico.

A tali adunanze unitamente ai membri dell'assemblea, possono essere invitati, con diritto d'intervento, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, dei Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali nonché singoli cittadini interessati ai temi da discutere.

#### **Art. 39 - Sedute segrete**

L'assemblea deve adottare in seduta segreta le deliberazioni relative a questioni concernenti persone (meriti e demeriti, qualità morali e attitudini dell'individuo)

Per ragioni di riservatezza inerenti motivi di interesse pubblico, ordine pubblico o moralità, con deliberazione motivata l'assemblea può determinare di trattare in seduta segreta qualsiasi argomento all'ordine del giorno.

Alle sedute segrete possono assistere soltanto i membri dell'assemblea ed il segretario.

#### **Art. 40 - Scrutatori - Designazione e funzioni**

Accertata la validità della seduta, il presidente designa tre scrutatori, scelti tra i membri presenti. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio membro, fra gli scrutatori.

Gli scrutatori hanno la specifica funzione di coadiuvare il presidente e il segretario nell'accertamento della regolarità delle votazioni nonché dei relativi risultati.

#### **Art. 41 - Chiusura anticipata dell'adunanza.**

Qualora la seduta venga sospesa o chiusa prima di aver esaurito l'ordine del giorno per sopravvenuta mancanza del numero legale, per incidenti o per altro motivo, non è dato ai consiglieri rimasti in sala di validamente continuare la seduta.

Il presidente ha l'obbligo di porre subito in votazione la proposta di sospensione o anticipata chiusura avanzata da almeno tre componenti dell'assemblea.

#### **Art. 42 - Chiusura dell' adunanza.**

Esaurite le trattazioni di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il presidente dichiara sciolta la seduta.

### **Capo III – Disciplina delle Adunanze**

#### **Art. 43 - Poteri di polizia.**

La polizia dell'assemblea spetta a se stessa ed è esercitata tramite il presidente che dà alle forze dell'ordine presenti le istruzioni necessarie.

Spetta al presidente mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello statuto e del presente

regolamento; dirigere e moderare il dibattito, annunciare il risultato delle votazioni e il termine della seduta; sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento nonché tutte le volte che ritenga essersi verificato qualche motivo di impedimento o di turbamento che ne renda impossibile la prosecuzione; ordinare, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordini.

Le decisioni assunte dal presidente in funzione di polizia dell'assemblea sono attuate immediatamente e inappellabili.

Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente deve ispirarsi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dell'assemblea e dei diritti dei consiglieri.

#### **Art. 44 - Accesso alla sala delle adunanze**

Soltanto i membri dell'assemblea hanno accesso alla sala riservata all'assemblea stessa e solo essi hanno diritto di interloquire nelle questioni poste all'ordine del giorno.

Chiunque è ammesso ad assistere alle adunanze nello spazio appositamente riservato al pubblico. Alla stampa, ove richiesto e possibile, verrà riservato uno spazio speciale.

E' vietato al pubblico qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.

Oltre al segretario generale o chi legittimamente lo sostituisce o lo coadiuva, potrà, a seconda delle esigenze delle materie messe in discussione, essere ammessa la presenza in sala di dirigenti, funzionari e di persone il cui intervento sia ritenuto opportuno ai fini di un maggior contributo tecnico per la trattazione di un determinato argomento.

#### **Art. 45 – Norme comportamentali**

Ogni personalismo è vietato. Ogni imputazione di mala intenzione dà luogo ad immediato richiamo all'ordine da parte del presidente.

Se il consigliere persiste, deve essergli interdetta la parola e l'assemblea potrà infliggergli un voto di biasimo.

Nei casi più gravi il consigliere può essere espulso dall'aula: in tal caso il medesimo non si considera più presente alla seduta anche se non ha provveduto ad allontanarsi nonostante l'ordine del presidente.

Sono pure vietati ogni segno di approvazione e disapprovazione, ogni spiegazione in forma di dialogo e ogni diretta interpellazione.

#### **Art. 46 - Disordini in aula - Tumulti**

Quando la seduta si faccia tumultuosa e, nonostante ripetuti richiami, non sia possibile ristabilire l'ordine, il presidente può sospendere o anche sciogliere l'adunanza.

Qualora i disordini o il turbamento o impedimento al regolare svolgimento dell'adunanza sia causato da persone estranee all'assemblea, il presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia la causa di disordini: se questi ultimi sono causati dalla maggior parte del pubblico il presidente può far sgombrare l'aula e proseguire la seduta senza la presenza del pubblico.

#### **Art. 47- Ingiurie, diffamazioni, oltraggio e calunnie**

Di eventuali ingiurie, diffamazioni, oltraggi e calunnie profferite da consiglieri sono responsabili coloro che le hanno pronunciate e altresì passibili di relativo procedimento penale.

### **Capo IV – La discussione**

#### **Art. 48 - Inizio e ordine della discussione**

All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il presidente, il presidente della Comunità Montana od un suo delegato, effettuano eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

Le comunicazioni devono essere contenute, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un membro per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.

Prima dello svolgimento delle interrogazioni, possono rivolgersi al presidente, al presidente della Comunità Montana ed alla giunta esecutiva raccomandazioni, e ogni membro dell'assemblea può chiedere la parola e ha diritto di ottenerla per la celebrazione di eventi, per la commemorazione di persone e di date di particolare rilievo, per la manifestazione dei sentimenti dell'assemblea di fronte a un fatto avveratosi di interesse locale o meno, semprechè non impegnino il bilancio dell'ente.

Tali celebrazioni, commemorazioni e comunicazioni devono essere contenute nei limiti di cinque minuti per ogni consigliere e, qualora il presidente non le ritenesse opportune, su di esse si pronuncia l'assemblea senza discussione.

La trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno avviene nell'ordine di iscrizione. Su proposta motivata del presidente sentiti i capigruppo, l'assemblea, può decidere in qualunque momento di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione

#### **Art. 49 - Limitazioni**

L'assemblea non può discutere né deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

Ciascun membro dell'assemblea ha diritto di esprimere il proprio pensiero sull'argomento in discussione.

La durata di ciascun intervento non può eccedere i dieci minuti.

Gli interventi su emendamenti non possono superare la durata di cinque minuti.

In occasione della discussione sui bilanci e atti di programmazione, il presidente di concerto con i capigruppo consiliari, per una migliore organizzazione della discussione medesima, può determinare il numero massimo degli interventi, la durata degli stessi e il tempo complessivo da riservare a ciascun gruppo consiliare.

In ogni caso, nelle ipotesi di cui al comma precedente, lo svolgimento delle relazioni di maggioranza e di minoranza possono eccedere i limiti di tempo stabiliti dal terzo comma ma non superare comunque i 15 minuti.

Il consigliere che nei termini di cui al presente

articolo esponga oralmente un intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti.

Nessun componente dell'assemblea può parlare più di una volta nel corso della stessa discussione se non per fatto personale o per le dichiarazioni di voto.

#### **Art. 50 - Ordine e svolgimento degli interventi**

Gli interventi avvengono secondo l'ordine della iscrizione a parlare.

Il presidente tuttavia ha la facoltà di alternare, nel concedere la parola, gli oratori appartenenti a gruppi consiliari diversi.

Il consigliere iscritto nella discussione che sia assente dall'aula al momento del suo turno a parlare decade dalla facoltà di parlare.

Avuta la parola, l'oratore deve rivolgere il discorso all'assemblea e stare in piedi, salvo che il presidente gli permetta di parlare seduto in caso di infermità.

Non è permesso a chi parla di allontanarsi dal suo posto e di trattare argomenti estranei all'ordine del giorno, né di parlare in nome di consiglieri assenti.

Gli oratori debbono occuparsi soltanto dell'affare in discussione ed è loro inibito di divagare in altri argomenti. Se ciò avvenga il presidente li richiama all'ordine e, qualora dopo due richiami un oratore continui a divagare, deve interdirgli la parola per il resto della seduta sull'argomento in discussione.

Quando il membro dell'assemblea non ottemperi a questo ordine del presidente, decide l'assemblea con votazione palese, senza discussione.

Nessuno può interloquire né interrompere l'oratore che sta esponendo il proprio pensiero.

#### **Art. 51 - Relatori**

Su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno ha diritto ad avere per primo la parola l'autore della proposta per illustrarne le ragioni, ad eccezione di quanto previsto all'art. 56 per le mozioni d'ordine e per le questioni pregiudiziali o sospensive.

Ove si tratti di proposta della giunta esecutiva, l'illustrazione è fatta dal presidente della stessa o dal membro della giunta competente.

Ove si tratti di proposta fatta da più di un membro dell'assemblea, il diritto di illustrarla spetta al primo firmatario.

Successivamente hanno diritto di parlare i componenti dell'assemblea incaricati dalle commissioni consiliari di svolgere la relazione sulla proposta.

I relatori e gli autori hanno diritto di ottenere la parola, nell'ordine, alla fine della discussione e prima delle dichiarazioni di voto sul complesso o su parte della proposta.

#### **Art. 52 - Svolgimento della discussione**

Alla discussione possono prendere parte tutti i membri dell'assemblea ognuno dei quali deve prima chiedere la parola al presidente. La richiesta può essere verbale o scritta.

Il presidente concede la facoltà di parlare secondo l'ordine delle richieste.

La discussione può essere generale, sulla proposta complessiva, o speciale, sopra le singole parti della medesima.

In ogni caso i componenti dell'assemblea, se la proposta si compone di più parti, hanno facoltà di richiedere che si facciano altrettante votazioni separate.

#### **Art. 53 - Chiusura della discussione**

Quando tutti coloro che l'hanno richiesto, hanno avuta la parola e sull'argomento nessun altro richiede di parlare, il presidente dichiara chiusa la discussione.

Dopo di ciò, salvo che per le dichiarazioni di voto, nessun componente dell'assemblea ha facoltà di prendere la parola sulla proposta.

#### **Art. 54 - Dichiarazioni di voto**

Ciascun membro dell'assemblea, salvi i casi in cui si deliberi senza discussione ovvero dopo un solo intervento a favore e uno solo contro, può annunciare, dopo la chiusura della discussione e prima della votazione, il proprio voto, dando una succinta esposizione dei motivi che lo determinano e richiedere espressa constatazione a verbale.

Esaurite le dichiarazioni di voto, il presidente dispone che si proceda alla votazione.

#### **Art. 55 - Elementi incidentali della discussione**

Durante lo svolgimento della discussione, i componenti dell'assemblea, nei limiti di cui alle norme del presente capo, hanno facoltà di intervento per presentare i seguenti elementi incidentali:

- \* mozioni d'ordine
- \* questioni pregiudiziali e sospensive
- \* emendamenti
- \* ordini del giorno a contenuto predeterminato
- \* ordini del giorno
- \* fatto personale

Soltanto le mozioni d'ordine e le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da un componente dell'assemblea prima della illustrazione della proposta da parte degli autori e dei relatori.

Il fatto personale permette ai consiglieri di riprendere la parola nella discussione di una proposta in cui il medesimo ha già espresso il proprio pensiero.

#### **Art. 56 - Mozioni d'ordine**

La mozione d'ordine consiste nel richiamo alle leggi, allo statuto o al presente regolamento, nonché nel rilievo sul modo e l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o emendata la proposta in dibattito o con cui s'intende procedere alla conseguente votazione, avanzate alla presidenza da uno o più componenti dell'assemblea.

Le mozioni d'ordine possono essere proposte durante tutta la discussione, hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.

Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronuncia il presidente.

Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi all'assemblea che decide per alzata di mano senza discussione.

Sulle mozioni d'ordine possono di regola parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contro

ed uno a favore e per non più di tre minuti ciascuno: il presidente ha tuttavia la facoltà, valutata l'importanza della questione proposta, di dare la parola sulla mozione ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

Ove l'assemblea, sia chiamata dal presidente ad esprimersi sulle mozioni d'ordine, la votazione si fa per alzata di mano.

#### **Art. 57 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

La questione pregiudiziale consiste nella proposta avanzata da uno o più membri dell'assemblea e intesa ad escludere ogni deliberazione e discussione sull'argomento in trattazione.

La questione sospensiva consiste nella proposta avanzata da uno o più membri dell'assemblea ed intesa a rinviare ogni deliberazione e discussione sull'argomento ad altro tempo.

Le questioni pregiudiziali o sospensive devono essere proposte ad inizio della discussione: tuttavia il presidente ha facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.

Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire prima che l'assemblea si sia pronunciata su di esse. Su tali questioni possono parlare soltanto un oratore per ciascun gruppo consiliare e per non più di tre minuti ciascuno: la votazione avviene per alzata di mano.

In caso di concorso di più questioni, l'assemblea procede a distinguere le questioni pregiudiziali da quelle sospensive: dopodiché su ciascuna categoria si procede ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma precedente e quindi a due separate votazioni.

Quando l'assemblea approva una questione sospensiva, dovrà precedersi ad ulteriori votazioni al fine di determinare la durata e le modalità della sospensione.

#### **Art. 58 - Ordini del giorno di contenuto predeterminato**

Gli ordini del giorno di contenuto predeterminato consistono nella proposta, di uno o più consiglieri, di passaggio all'ordine del giorno puro e semplice, nella proposta cioè intesa ad accogliere ovvero a rigettare integralmente il provvedimento prospettato e a passare ad altra proposta sullo stesso argomento, se esistente o a passare ad altro punto dell'ordine del giorno dei lavori.

La discussione non può proseguire prima che l'assemblea si sia pronunciata: la votazione avviene per alzata di mano, senza discussione.

#### **Art. 59 - Ordini del giorno**

Gli ordini del giorno consistono in richieste di uno o più membri dell'assemblea intese a precisare l'atteggiamento dell'assemblea medesima riguardo al merito delle proposte o parte di esse.

Gli ordini del giorno devono essere presentati al presidente in forma scritta e firmati, prima che si inizi la discussione di una proposta o nel corso della discussione medesima.

Vengono posti in votazione dopo la chiusura della discussione nell'ordine e forma stabilite dalle norme di cui al cap. VI.

Sono improponibili ordini del giorno, nonché

emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della proposta in discussione o formulati in termini sconvenienti ovvero contrastanti con deliberazioni in precedenza adottate. Il presidente, datane lettura dell'ordine del giorno, decide sulla ammissibilità.

Se il proponente insiste, il presidente consulta l'assemblea che decide senza discussione, per alzata di mano.

#### **Art. 60- Emendamenti**

Gli emendamenti consistono in proposte di uno o più membri dell'assemblea intese a modificare il provvedimento o parte di esso mediante soppressioni, sostituzioni o aggiunte.

Gli emendamenti non sospendono la discussione e sono messi in votazione al termine della medesima, secondo quanto stabilito dalle norme di cui al capo VI.

Qualora ad una stessa proposta siano stati presentati più emendamenti, sono posti ai voti prima i soppressivi e poi gli altri, cominciando da quelli che più si allontanano dal testo originario e secondo l'ordine in cui si oppongono, si inseriscono o si aggiungono ad esso.

L'ordine di votazione degli emendamenti è di esclusiva spettanza del presidente che, nel procedervi, si ispira ai principi dell'economia e della chiarezza delle votazioni.

Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di questo.

#### **Art. 61 - Fatto personale**

Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni diverse da quelle manifestate.

In tal caso, chi chiede la parola deve indicare in che consiste il fatto personale ed il presidente decide. In caso di rifiuto, qualora il consigliere insista, decide l'assemblea a voti palesi, senza discussione.

### **Capo V - Prerogative dei componenti dell'assemblea**

#### **Art. 62 - Forme di intervento dei consiglieri.**

Ciascun componente dell'assemblea, per meglio esplicitare la sua funzione di sindacato e controllo può giovare delle seguenti forme di intervento: interrogazioni, interpellanze, mozioni, raccomandazioni.

#### **Art. 63- Interrogazioni.**

L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al presidente della Comunità Montana o alla giunta esecutiva o ad un suo membro, per avere informazioni e spiegazioni su un oggetto determinato, per conoscere se un fatto sia vero, se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione a determinati oggetti, se intendesi comunicare all'assemblea determinati documenti che ai membri dell'assemblea occorrono per studiare e trattare un argomento.

#### **Art. 64 - Presentazione delle interrogazioni.**

Le interrogazioni possono essere presentate da ciascun membro dell'assemblea in forma scritta o orale. Durante lo svolgimento dell'assemblea, le

interrogazioni possono presentarsi soltanto ad inizio di seduta.

Le interrogazioni non presentate nel corso di una seduta devono essere indirizzate, in forma scritta, al presidente della Comunità Montana, firmate dall'interrogante e trasmesse tramite il presidente dell'assemblea: in tal caso, l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta utile, come comunicazione o risposta in rapporto ai termini di cui agli artt. 65 e 66 del presente regolamento.

In ogni caso il presidente deve accertare che l'interrogazione corrisponda per il suo contenuto a quanto previsto dall'articolo precedente e che non contenga espressioni sconvenienti.

La decisione di inammissibilità dell'interrogazione deve essere comunicata al proponente, nonché all'assemblea nella prima seduta utile: qualora il consigliere insista, decide l'assemblea con voto palese, senza discussione.

Il membro dell'assemblea interrogante ha facoltà di richiedere che la risposta sia scritta o orale: in mancanza di indicazioni si intende che l'interrogante chieda risposta orale.

#### **Art. 65 - Svolgimento interrogazioni a risposta orale.**

Il presidente della Comunità Montana e i membri della giunta esecutiva potranno rispondere immediatamente, oppure dichiarare di voler differire la risposta ad interrogazioni a risposta orale. In quest'ultimo caso la risposta dovrà essere data nella prima seduta assembleare successiva.

Qualora l'interrogato non sia in grado di dare la risposta entro i termini suddetti, potrà chiedere una proroga alla seduta successiva, indicandone i motivi.

Decorsi tali termini, l'interrogato deve indicare, nella prima seduta dell'assemblea e senza dibattito, i motivi per i quali non è in grado di rispondere.

Qualora l'interrogante non si trovi presente al suo turno, l'interrogazione si considera ritirata.

#### **Art. 66 - Svolgimento interrogazioni a risposta scritta.**

Il presidente della Comunità Montana e i membri della giunta esecutiva rispondono entro i termini di cui all'articolo precedente all'interrogante che abbia richiesto risposta scritta e comunque di norma entro 30 giorni. Copia della risposta inviata è inserita tra gli atti a disposizione dei membri dell'assemblea per la successiva seduta.

Qualora il termine trascorra senza che l'interrogante abbia avuto risposta, l'interrogazione deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile perchè venga svolta come interrogazione orale.

#### **Art. 67 - Replica dell'interrogante.**

Le risposte alle interrogazioni possono dar luogo a replica dell'interrogante per dichiarare se sia o no soddisfatto.

Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i tre minuti: scaduto il termine il presidente richiama l'oratore e, se questi non conclude con la massima brevità, gli toglie la parola.

#### **Art. 68 - Limiti alle interrogazioni.**

Trascorsa un'ora dal principio della seduta, il presidente, sentiti i capigruppo consiliari, potrà rinviare le altre interrogazioni alla seduta immediatamente successiva.

#### **Art. 69 Interpellanze.**

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al presidente della Comunità Montana o alla giunta esecutiva per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta dell'amministrazione su questioni di rilievo di carattere generale, nonché i motivi o i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito a un dato problema.

#### **Art. 70 - Presentazione delle interpellanze.**

Ciascun componente dell'assemblea ha il diritto di promuovere interpellanze: queste ultime devono essere presentate in forma scritta indirizzate al presidente della Comunità Montana, firmate dal consigliere proponente e trasmesse tramite il presidente dell'assemblea.

Di norma, le interpellanze vengono inserite all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile successiva alla presentazione: e devono essere svolte entro i termini indicati dall'art. 65, decorsi i quali si applica la norma di cui al secondo comma dello stesso articolo.

#### **Art. 71 - Svolgimento delle interpellanze.**

Le interpellanze saranno svolte subito dopo le interrogazioni; il proponente ha il diritto di svolgere e illustrare succintamente la propria interpellanza e ad essa segue la risposta del presidente o della giunta esecutiva. Qualora l'interpellante non risulti presente al suo turno, l'interpellanza si considera ritirata.

Le interpellanze e le interrogazioni relative a questioni od oggetti identici o strettamente connessi potranno essere raggruppate e svolte contemporaneamente a prescindere dall'ordine di presentazione.

Dopo le risposte dell'amministrazione, il proponente ha diritto di replicare nelle forme, nei modi e nei tempi di cui al precedente art.67.

Qualora il proponente non sia soddisfatto o intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni che ha ricevuto, potrà presentare una mozione che il presidente pone immediatamente in discussione.

Se il proponente insoddisfatto non presenta mozioni, qualunque consigliere può presentarne una sull'argomento oggetto della interpellanza.

Nessuna deliberazione può essere assunta a seguito di interpellanza, salvo che non venga trasformata in mozione a norma dei commi precedenti.

#### **Art. 72 - Divieto di discussione.**

Nello svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze possono interloquire soltanto i consiglieri che le hanno presentate e il presidente o membri della giunta, cui sono dirette.

#### **Art. 73 - Mozioni.**

La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più membri dell'assemblea ed inteso a promuovere una

deliberazione da parte dell'assemblea.

#### **Art. 74 - Presentazione delle mozioni.**

Ciascun membro dell'assemblea ha il diritto di promuovere mozioni: queste ultime devono essere presentate in forma scritta, indirizzate al presidente e firmate dal consigliere o dai consiglieri proponenti.

Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta dell'assemblea convocata dopo la presentazione: se presentate durante la seduta dell'assemblea, il presidente ne dà succinta comunicazione all'assemblea e rinvia lo svolgimento alla prima adunanza successiva.

Per questioni particolari, urgenti e assolutamente indifferibili, con il parere favorevole di tutti i capigruppo consiliari presenti, il presidente può disporre lo svolgimento della mozione nella stessa seduta in cui è stata presentata.

#### **Art. 75 - Svolgimento delle mozioni.**

Sulle mozioni presentate si apre la discussione, fatto salvo i casi in cui le mozioni medesime siano ritirate.

Le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione nella quale, prima degli altri iscritti, interviene un presentatore per ciascuna mozione al fine di illustrarla.

Quando su un argomento o su più argomenti strettamente connessi siano state presentate interrogazioni, interpellanze e mozioni, il presidente può disporre che sia fatta una discussione unica.

In essa intervengono prima i proponenti delle mozioni e quindi i presentatori di interpellanze.

Per la discussione delle mozioni si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni del Capo IV.

### **Capo VI – La votazione**

#### **Art. 76- Ordine di votazione**

Esaurite le dichiarazioni di voto, il presidente dispone che si proceda alla votazione, che avviene nell'ordine seguente:

\* Ordine del giorno, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento stesso.

\* Emendamenti

\* Singole parti della proposta, quando questa si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da uno o più consiglieri.

\* Proposta nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti rispettivamente dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.

#### **Art. 77- Determinazione della forma di votazione**

La votazione può essere a scrutinio palese o segreto.

La forma viene stabilita dal presidente in conformità alle leggi, allo statuto e al presente regolamento.

#### **Art. 78 - votazione a scrutinio segreto e palese**

Salvo le eccezioni espressamente previste, l'assemblea si esprime a scrutinio palese.

La votazione a scrutinio segreto si fa mediante schede o col sistema delle palline. Nella votazione segreta mediante palline, il voto favorevole si esprime con la pallina bianca, quello contrario con la pallina nera chi non intende approvare né disapprovare mette nell'urna la pallina rossa; chi non intende votare deve dichiarare di astenersi prima della votazione medesima.

Le votazioni palesi si effettuano, di regola, per appello nominale, per alzata di mano o per alzata e seduta, procedendo alla controprova quando vi sia motivo di incertezza e, in ogni caso, quando la controprova sia richiesta anche da un solo consigliere.

Il metodo di votazione viene determinato di volta in volta dal presidente.

#### **Art. 79 - votazione tacita**

A parziale deroga di quanto stabilito negli articoli precedenti, è consentita una "votazione tacita" allorché si tratti di esame particolareggiato di proposte complesse come bilanci, regolamenti, capitoli, nel qual caso il presidente richiede se alcuno ha da muovere osservazioni.

Se non vi è risposta da parte di alcun consigliere l'argomento s'intende approvato.

Tuttavia su tali argomenti, dopo la votazione tacita, dovrà aver luogo quella ordinaria sulla proposta complessiva. L'approvazione della proposta complessiva determina l'approvazione di tutte le singole parti del provvedimento, anche quando queste ultime non siano state neppure sottoposte alla votazione tacita di cui al primo comma.

#### **Art. 80 - Reiterazioni di votazioni**

Dopo che una proposta è stata posta in votazione, la stessa s'intende esaurita qualunque sia l'esito della votazione medesima.

Pertanto qualsiasi proposta non può, nella medesima seduta, essere posta nuovamente in discussione, né precedersi a nuova votazione, salvo che la legge disponga altrimenti.

#### **Art. 81 - Annullamento e rinnovazione delle votazioni**

Quando si verificano irregolarità nella votazione, il presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione medesima: in tal caso dispone l'immediata rinnovazione, ammettendovi soltanto i consiglieri che hanno partecipato alla precedente.

L'irregolarità può essere accertata d'ufficio dal presidente ovvero essere denunciata da un consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione e comunque prima del passaggio al successivo argomento all'ordine del giorno.

In ogni caso la decisione spetta al presidente e nei confronti di essa gli interessati possono chiedere la pronuncia definitiva dell'assemblea.

#### **Art. 82 - Proclamazione**

Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e dichiara l'esito.

Salvo che per i casi espressamente previsti, in cui si richiedono maggioranze speciali, ogni proposta messa in votazione s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

Nel caso di cui al comma precedente, s'intende respinta la proposta che abbia riportato parità di voti. A parziale deroga di quanto stabilito negli articoli precedenti, è consentita una "votazione tacita" allorché si tratti di esame

Nel caso di urgenza le deliberazioni dell'assemblea possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **Capo VII – Il processo verbale**

#### **Art. 83- Redazione del processo verbale**

Delle riunioni consiliari viene redatto processo verbale sottoscritto dal segretario generale o da chi legittimamente lo sostituisce.

I verbali devono riportare il sintetico resoconto della riunione con i punti principali delle discussioni, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti favorevoli e contrari espressi per ogni proposta. I verbali devono altresì indicare l'ora di inizio della seduta ed i nomi dei membri dell'assemblea presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si siano astenuti.

Nei verbali si deve infine far constatare se le deliberazioni siano avvenute in seduta segreta e se la forma di votazione sia stata quella segreta.

La parte verbale riflettente la seduta segreta deve essere stesa in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto venne discusso e deliberato in modo da non recare pregiudizio a quelle ragioni per cui la seduta non è pubblica.

#### **Art. 84 - Precisazioni nei verbali**

Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto delle precisazioni che egli ritenga opportune. Ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale siano integralmente inserite le proprie dichiarazioni, nel qual caso sarà sua cura consegnare alla segreteria copia scritta dell'intervento. Tale consegna deve avvenire durante la seduta dell'assemblea o al massimo nelle successive 24 ore.

Il segretario è tenuto ad inserire a verbale soltanto i punti salienti dell'intervento, salvo nel caso di dichiarazione di cui si è chiesto l'inserimento a verbale e fornito copia scritta ai sensi del precedente comma.

Qualora la segreteria generale trasmetta, in casi particolari, ai singoli consiglieri bozze di interventi da correggere, queste dovranno essere trasmesse all'ufficio entro tre giorni da quello del ricevimento. In caso contrario gli interventi stessi saranno messi a verbale come integralmente risultano dalla bozza trasmessa.

#### **Art. 85 - Approvazione e firma nei verbali**

Il verbale di una adunanza è letto, di norma, nella seduta immediatamente successiva e, qualora venga approvato, viene seduta stante sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Ogni consigliere, dopo la lettura del processo verbale, può chiedere le opportune rettifiche, senza però discutere in merito a questioni già definite.

Sorgendo contestazioni spetta all'assemblea deliberare sulla richiesta di rettifica.

#### **Art. 86 - RegISTRAZIONI**

I dibattiti che si svolgono nelle sedute dell'assemblea sono registrati su nastri magnetici conservati dalla segreteria fino alla approvazione del verbale della relativa seduta.

Per le registrazioni dei dibattiti sui bilanci di previsione, sui conti consuntivi, sugli atti di programmazione e su tutti gli argomenti ritenuti di particolare rilevanza, l'assemblea può stabilire che le registrazioni relative vengano conservate per cinque anni, a cura della segreteria, salvo che il dibattito venga integralmente trascritto a verbale.

### **Capo VII – Rapporti con i Comuni**

#### **Art 87- Rapporti con i Comuni**

Gli avvisi di convocazione dell'assemblea, insieme con l'elenco degli argomenti da trattare, saranno trasmessi alle amministrazioni comunali facenti parte della Comunità Montana.

Alle riunioni delle commissioni consiliari permanenti, nonché di tutte le commissioni nominate dall'assemblea, ogniqualvolta siano esaminati problemi che coinvolgono direttamente la vita di uno o più comuni, possono partecipare il sindaco ed eventualmente la giunta municipale interessata, su invito del presidente delle commissioni stesse.

Eventuali modifiche che potranno essere apportate in materia di rapporti tra Comunità Montana e comuni si intendono recepite ed operanti nel presente regolamento.

### **Capo VIII – Norme Finali**

#### **Art. 88 - Disposizioni finali**

Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento degli affari dell'assemblea, non previsti e disciplinati dal presente regolamento e dalle norme legislative e regolamentari di cui al precedente articolo provvede il presidente, salvo appello seduta stante all'assemblea, qualora il provvedimento venga contestato da taluno dei consiglieri.

#### **Art. 89 - Entrata in vigore - Affissioni**

Il regolamento è approvato dall'assemblea a maggioranza dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

Esso entra in vigore a far data dal giorno di esecutività della deliberazione di approvazione.

Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze dell'assemblea, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

Il Segretario dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e

servizi comunali.

## Capo IV - MATERIE DI COMPETENZA DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

### **PRIMA COMMISSIONE: Affari istituzionali, bilancio, personale e programmazione**

- \* affari generali
- \* affari istituzionali
- \* bilancio
- \* finanze e tributi
- \* patrimonio
- \* personale
- \* ordinamento degli uffici
- \* documentazione e servizi di informatica
- \* rapporti con i comuni ed altri enti
- \* piani di sviluppo non settoriali

### **SECONDA COMMISSIONE: Assetto e utilizzazione del territorio, Agricoltura e Selvicoltura**

- \* agricoltura e foreste
- \* cooperazione agricola e forestale
- \* agriturismo
- \* caccia e pesca
- \* bonifica montana
- \* conservazione e difesa del suolo
- \* patrimonio agricolo forestale regionale
- \* urbanistica
- \* beni ambientali, protezione della natura, riserve e parchi naturali
- \* tutela dell'ambiente dagli inquinamenti
- \* trasporti
- \* viabilità
- \* lavori pubblici
- \* edilizia residenziale pubblica
- \* acque minerali e termali, cave e torbiere

### **TERZA COMMISSIONE: Attività economiche, istruzione, cultura e turismo**

- \* industria
- \* attività commerciali, fiere e mercati
- \* artigianato
- \* cooperazione di produzione e consumo
- \* problemi del lavoro e dell'occupazione
- \* turismo e industria alberghiera
- \* formazione professionale
- \* orientamento scolastico e professionale diritto allo studio
- \* attività di promozione educativa e culturale
- \* sport e tempo libero
- \* musei e biblioteche, beni culturali
- \* informazione, attività editoriali

### **QUARTA COMMISSIONE**

#### Commissione di vigilanza e controllo