

COMUNITÀ DELLA
VALLAGARINA



REGOLAMENTO D'AULA DELLA COMUNITÀ DELLA VALLAGARINA

**COMUNITÀ DELLA VALLAGARINA
- ROVERETO -**



TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITÀ	31
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 Finalità - interpretazione	3
Art. 2 Sede delle adunanze	3
CAPO II - IL PRESIDENTE	3
Art. 3 Presidenza delle adunanze	3
Art. 4 Compiti e poteri del Presidente	4
CAPO III - I CONSIGLIERI	4
Art. 5 Riserva di Legge	4
Art. 6 Primi adempimenti	4
CAPO IV - DIRITTI DEI CONSIGLIERI	5
Art. 7 Prerogative dei Consiglieri	5
Art. 8 Diritto d'iniziativa	5
Art. 9 Emendamenti	6
Art. 10 Diritto d'informazione	7
Art. 11 Indennità di presenza e rimborso spese	7
Art. 12 Partecipazione alle sedute	7
Art. 13 Richiesta di convocazione del Consiglio	8
CAPO V - I GRUPPI CONSILIARI	8
Art. 14 Costituzione	8
Art. 15 Conferenza dei Capi gruppo	9
CAPO VI - LE COMMISSIONI CONSILIARI	9
Art. 16 Costituzione e composizione	9
Art. 17 Presidenza e convocazione	10
Art. 18 Funzionamento delle Commissioni	10
Art. 19 Funzioni delle Commissioni	11
Art. 20 Dovere di partecipazione e assenza dei componenti	11
Art. 21 Commissioni previste da Leggi e Regolamenti	11
TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITÀ	11
CAPO I - CONVOCAZIONE	11
Art. 22 Competenza	11
Art. 23 Avviso di convocazione	12
Art. 24 Ordine del giorno	12
Art. 25 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione	13
Art. 26 Termini di consegna dell'avviso di convocazione	13
Art. 27 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno	14
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	14
Art. 28 Deposito degli atti	14
Art. 29 Adunanze	14
Art. 30 Consiglieri scrutatori	15
CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	15
Art. 31 Adunanze pubbliche	15
Art. 32 Adunanze segrete	16
Art. 33 Adunanze "aperte"	16
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	16
Art. 34 Comportamento dei Consiglieri	16
Art. 35 Ordine della discussione	17
Art. 36 Comportamento del pubblico	18



Art. 37 Ammissione di funzionari e consulenti in aula	19
CAPO V - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE	19
Art. 38 Ordine di trattazione degli argomenti	19
Art. 39 Discussione - norme generali	19
Art. 40 Questione pregiudiziale e sospensiva	20
Art. 41 Fatto personale	21
Art. 42 Termine dell'adunanza	21
CAPO VI - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, DOMANDE D'ATTUALITÀ, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO	21
Art. 43 Modalità di presentazione di interrogazioni, interpellanze, domande d'attualità, mozioni e ordini del giorno	21
Art. 44 Trattazione di interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, mozioni e ordini del giorno - tempo massimo	22
Art. 45 Interrogazioni	22
Art. 46 Interpellanze	22
Art. 47 Interrogazioni e interpellanze – forma e contenuto	23
Art. 48 Domande di attualità	24
Art. 49 Mozioni	24
Art. 50 Ordini del giorno	25
CAPO VII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE IL VERBALE	25
Art. 51 Partecipazione del Segretario Generale all'adunanza	25
Art. 52 Verbale dell'adunanza - redazione e firma	26
Art. 53 Verbale - deposito - rettifiche – approvazione	27
TITOLO III - LE DELIBERAZIONI	27
CAPO I - LE VOTAZIONI	27
Art. 54 Modalità generali	28
Art. 55 Votazioni in forma palese	29
Art. 56 Votazioni per appello nominale	29
Art. 57 Votazioni segrete	29
Art. 58 Esito delle votazioni	30
Art. 59 Deliberazioni immediatamente eseguibili	31
Art. 60 Obbligo di astensione	31
TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI	31
Art. 61 Entrata in vigore	31
Art. 62 Diffusione	31



TITOLO I **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITÀ**

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità – interpretazione

1. Il funzionamento del Consiglio della Comunità della Vallagarina, nei successivi articoli denominato semplicemente Consiglio, è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Qualora nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento o che riguardano eccezioni relative all'interpretazione dello stesso, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale.

Art. 2

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede della Comunità in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Su decisione del Presidente, le adunanze del Consiglio possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, purché nel territorio della Comunità.

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 3

Presidenza delle adunanze

1. Ai sensi di quanto disposto dalla Legge e dallo Statuto, il Consiglio è presieduto dal Presidente della Comunità, di seguito semplicemente denominato Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente e, ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere più anziano presente in aula.



3. L'anzianità di cui al comma precedente è stabilita sulla base dell'età.
4. L'ufficio di Presidenza del Consiglio è costituito presso la Segreteria generale.
5. Responsabile dell'ufficio di Presidenza e delle relative funzioni è il Segretario Generale.

Art. 4
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni alla stessa attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli componenti della stessa.

CAPO III - I CONSIGLIERI

Art. 5
Riserva di Legge

1. I componenti del Consiglio assumono la denominazione di Consiglieri.
2. Le modalità di composizione del Consiglio, il numero dei Consiglieri, la loro durata ed entrata in carica e tutto quant'altro attiene alla loro posizione giuridica sono disciplinati dalla Legge e dallo Statuto.

Art. 6
Primi adempimenti

1. Ai fini del recapito degli avvisi di convocazione e di ogni altro atto o comunicazione pertinente alla carica, i Consiglieri devono comunicare, con dichiarazione scritta, alla Segreteria generale i seguenti dati:
 - a) il proprio domicilio nel territorio della Comunità;
 - b) un numero di telefono cellulare per l'invio di SMS;



- c) un indirizzo di posta elettronica per l'invio di email;
 - d) un eventuale numero di fax;
2. La comunicazione dei dati di cui al comma precedente deve avere luogo entro 15 giorni dall'entrata in carica dei Consiglieri.

CAPO IV - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 7

Prerogative dei Consiglieri

- 1. Ciascun Consigliere, nel rispetto dello Statuto e delle procedure di cui al presente Regolamento, ha diritto di esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alle deliberazioni del Consiglio. In particolare, egli ha diritto di:
 - a. partecipare alle sedute, prendere la parola e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, presentare proposte di deliberazione ed emendamenti alle proposte poste in discussione;
 - b. presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno;
 - c. formulare domande di attualità e ogni altro atto di sindacato politico su argomenti che riguardino la Comunità;
 - d. dimettersi, con le modalità previste per i consiglieri comunali dalla legislazione regionale vigente in materia di Ordinamento dei Comuni.
- 2. Per l'effettivo esercizio delle proprie funzioni, il Consigliere ha diritto di prendere visione e ottenere copia dei provvedimenti adottati dalla Comunità e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere i documenti amministrativi e le informazioni utili all'espletamento del mandato.
- 3. Negli organi di informazione eventualmente gestiti direttamente dalla Comunità, ad ogni gruppo consiliare sono riservati uguale spazio e uguali modalità di intervento.

Art. 8

Diritto d'iniziativa

- 1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni nelle materie rientranti nelle competenze del Consiglio individuate dalla Legge e dallo Statuto, fatti salvi bilanci, rendiconti e provvedimenti di carattere programmatico e pianificatorio.
- 2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Presidente, il quale la trasmette al Segretario Generale per la relativa istruttoria e per l'espressione dei preventivi pareri previsti dalla normativa regionale in materia di Ordinamento dei Comuni. Il Segretario Generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Qualora la proposta di deliberazione risulti estranea alle competenze del Consiglio,



non legittima o priva della necessaria copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'esame del Consiglio. In caso di esito favorevole dell'istruttoria, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio. Discussione ed approvazione delle proposte sono soggette alla disciplina prevista dal successivo articolo 39.

Art. 9
Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
3. Gli emendamenti devono essere firmati e sono presentati, in forma scritta, al Presidente, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. In deroga a quanto previsto dal precedente comma 3., gli emendamenti riguardanti bilanci, rendiconti e provvedimenti di carattere programmatorio e pianificatorio devono essere depositati, in forma scritta, presso la Segreteria generale almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza.
5. Per le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza, il Segretario Generale ne cura con procedura d'urgenza la relativa istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Il parere del Segretario Generale può essere assorbente di tutti gli altri pareri se dichiarato tale dal Segretario stesso. Su richiesta effettuata dal Segretario Generale, al fine di acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della seduta, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
6. Un emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. Gli emendamenti sono letti ed illustrati dal proponente o dal primo firmatario nel caso in cui vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri, per non più di cinque minuti. Successivamente all'illustrazione di un emendamento, ogni Consigliere può intervenire per non più di cinque minuti. Ciascun emendamento viene votato singolarmente.
8. Gli emendamenti si distinguono in soppressivi, modificativi ed aggiuntivi. La discussione e votazione devono seguire l'ordine indicato.



Art. 10

Diritto d'informazione

1. Il diritto di informazione ed il diritto di accesso sono disciplinati dalla L.P. 30.11.92, n. 23, come modificata dalla L.P. 27.03.07, n. 7 e dal regolamento sull'accesso approvato con D.P.G.P. 05.07.07, n. 17-97/leg., fatte salve le prescrizioni di cui al d.lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm..
2. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia gratuita di tutti gli atti conservati presso gli uffici della Comunità, ed in particolare:
 - a) le deliberazioni del Consiglio e del Comitato esecutivo; la conoscibilità si estende ai documenti in esse richiamati ed agli allegati;
 - b) i processi verbali del Consiglio delle Commissioni consiliari;
 - c) le proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio, ivi compresi i documenti in esse richiamati e gli allegati, iscritte all'ordine del giorno del medesimo Consiglio.
3. I Consiglieri accedono alle informazioni necessarie all'espletamento del loro mandato tramite richiesta alla Segreteria Generale la quale deve fornire tempestiva risposta e, comunque, non oltre il termine ordinario di sette giorni lavorativi.
4. L'obbligo di comunicazione delle deliberazioni di Giunta ai capi gruppo del Consiglio si intende assolto con la loro pubblicazione integrale sul sito internet della Comunità.

Art. 11

Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per la partecipazione effettiva alle sedute del Consiglio nella misura prevista dalla Legge.
2. L'effettività della partecipazione è determinata dalla presenza, in aula, del Consigliere almeno per la metà della durata della seduta consiliare.
3. Nel caso in cui la seduta venga dichiarata deserta per mancato raggiungimento del quorum strutturale, la presenza all'appello iniziale costituisce comunque titolo per la corresponsione del rimborso delle spese di viaggio.
4. I gettoni di presenza dei Consiglieri sono liquidati una volta all'anno al termine dello stesso.
5. Spetta ai Consiglieri anche il rimborso delle spese sostenute secondo le vigenti disposizioni di Legge.

Art. 12

Partecipazione alle sedute

1. Ogni Consigliere ha il dovere di partecipare alle sedute.



2. I Consiglieri che non partecipino a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con delibera del Consiglio, previo esperimento della procedura disciplinata dallo Statuto.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla adunanza deve, prima di lasciare la sala, far sì che dell'uscita ne sia presa nota a verbale.

Art. 13
Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Qualora sia richiesto da almeno nove dei Consiglieri assegnati, il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro dieci giorni, fissandone la relativa seduta entro i successivi dieci giorni, inserendo ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti e proponendo i provvedimenti relativi come depositati dai richiedenti.
2. Il termine di cui al comma precedente decorre dal giorno nel quale perviene alla Segreteria generale la richiesta dei Consiglieri.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione illustrante l'oggetto da trattare.

CAPO V - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 14
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capo gruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo – eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo o non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora uno o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della



costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati.

6. Qualora almeno tre consiglieri manifestino formalmente la loro volontà di non aderire ad alcun gruppo costituito, possono dar vita ad un autonomo gruppo consiliare. In assenza di tempestive comunicazioni circa il capogruppo, verrà considerato tale il consigliere più anziano per età.

Art. 15

Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo, costituita da tutti i Capi gruppo nominati ai sensi dell'articolo precedente, è l'organismo consultivo del Presidente.
2. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente, ogniqualvolta egli ritenga necessaria una consultazione dei Capi gruppo.
3. La Conferenza dei Capi gruppo coadiuva il Presidente nella programmazione e nella organizzazione dei lavori del Consiglio ed esamina le questioni relative all'interpretazione del presente Regolamento.
4. La convocazione è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. L'avviso di convocazione è inviato, con le modalità di cui al successivo art. 25, nei termini di almeno 3 giorni lavorativi prima di quello in cui si tiene la riunione, e di 24 ore nel caso di urgenza.
5. La conferenza può essere convocata seduta stante durante i lavori del Consiglio qualora il Presidente ne ravvisi la necessità o ne venga fatta richiesta da almeno tre capigruppo.
6. Le riunioni della Conferenza dei Capi gruppo sono validamente costituite quando sia presente il Presidente e la metà dei Capi gruppo.
7. I Capi gruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alle riunioni della Conferenza, nel caso in cui siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

CAPO VI - LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 16

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio può istituire Commissioni consultive per svolgere attività di studio e approfondimento su materie di competenza della Comunità. Il Consiglio può istituire altre Commissioni consiliari speciali (Commissioni d'inchiesta, Commissioni consiliari di studio).
2. Ogni gruppo costituito designa un proprio rappresentante, anche esterno al Consiglio, in ogni commissione. I gruppi costituiti da almeno otto consiglieri designano tre propri rappresentanti. La delibera di istituzione di ogni Commissione stabilisce le competenze, la composizione e la durata in carica.



3. La Conferenza dei Capigruppo può essere costituita in Commissione qualora riceva questa investitura dal Consiglio. Le proposte approvate all'unanimità da tutti i componenti, possono essere portate in Consiglio per la sola approvazione con il consenso unanime degli stessi.
4. Alle riunioni delle Commissioni possono partecipare senza diritto di voto il Presidente o gli assessori competenti nelle materie da trattare. Le Commissioni possono richiedere, per chiarimenti, l'intervento di dipendenti della Comunità e/o di esperti esterni, con riconosciuta competenza nelle materie da trattare. Se l'intervento è oneroso, va autorizzato preventivamente dal Segretario generale o dal Comitato esecutivo.

Art. 17

Presidenza e convocazione

1. La prima seduta di ciascuna delle Commissioni è convocata dal Presidente della Comunità che ne assume la presidenza provvisoria. Nella stessa seduta si provvede, con votazione segreta e a maggioranza dei voti dei componenti, all'elezione del Presidente della Commissione, scelto fra i componenti del Consiglio.
2. In caso di assenza, il Presidente della Commissione è sostituito da un componente della Commissione designato dallo stesso Presidente ad esercitare le funzioni vicarie.
3. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la Commissione. Ogni componente della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione stessa.
4. La convocazione è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. L'avviso di convocazione è inviato almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene la riunione e di 24 ore nel caso di urgenza con le modalità di cui al successivo articolo 25. Copia della convocazione è inviata, per conoscenza per posta elettronica, al Presidente della Comunità e all'Assessore competente.

Art. 18

Funzionamento delle Commissioni

1. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.
3. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da un componente delle stesse, con il compito di verbalizzare succintamente le riunioni. Su richiesta del Presidente della Commissione, le funzioni di segreteria saranno svolte da personale dipendente della Comunità.
4. Le Commissioni non hanno autorizzazione di spesa alcuna, ed ai componenti le Commissioni spetta il gettone di presenza nella misura fissata per i consiglieri.



Art. 19

Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni assegnate nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con apposite relazioni. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti al Consiglio dal Presidente della Commissione entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.
2. Le Commissioni, nell'ambito della loro funzione propositiva, su argomenti di loro competenza inviano relazioni da sottoporre a discussione e ad eventuale approvazione con deliberazione al Presidente, al Comitato esecutivo e al Consiglio.

Art. 20

Dovere di partecipazione e assenza dei componenti

1. I componenti delle Commissioni hanno il dovere di partecipare alle riunioni delle stesse.
2. Qualora un componente non possa, per giustificato motivo, intervenire alle riunioni, ne informa formalmente il Presidente della Commissione o la Segreteria della Comunità prima dell'inizio della riunione. Il mancato avviso di assenza, salvo il caso di impossibilità oggettiva, equivale ad assenza ingiustificata. I nomi degli assenti ingiustificati sono riportati nel verbale della riunione.
3. Il componente della Commissione che non partecipi senza giustificato motivo a tre riunioni consecutive decade dalla carica.
4. Il Presidente della Commissione, accertate le condizioni di decadenza di un componente, ne dà comunicazione al Presidente, il quale provvede ad inserire all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio la dichiarazione di decadenza e la nomina del successore.

Art. 21

Commissioni previste da Leggi e Regolamenti

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da Leggi e Regolamenti.

TITOLO II
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITÀ

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 22

Competenza

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente.



2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal Vice Presidente.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa preventiva diffida, il Presidente della Provincia.

Art. 23
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità e nei termini di cui ai successivi articoli 25 e 26.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con l'invito ai Consiglieri a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. È convocata d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

Art. 24
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, alla Giunta e ai Consiglieri.
3. Spetta al Presidente stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: interrogazioni, interpellanze, domande d'attualità, mozioni, ordini del giorno, proposte del Presidente, proposte del Comitato esecutivo, proposte dei Consiglieri, comunicazioni del Presidente, proposte da discutere in seduta segreta.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, con definizioni chiare e specifiche, pur con la necessaria concisione, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono indicati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.
6. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.



Art. 25

Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, unitamente all'ordine del giorno, è inviato all'indirizzo di posta elettronica, o in subordine all'eventuale numero di fax, comunicato da ogni singolo Consigliere alla Segreteria Generale.
2. In caso di impossibilità di inviare l'avviso di convocazione secondo tale modalità, lo stesso sarà inviato al domicilio del Consigliere a mezzo di raccomandata a.r..
3. Contestualmente verrà inviato in ogni caso un avviso tramite SMS o avviso telefonico al numero telefonico comunicato da ogni singolo Consigliere alla Segreteria generale.
4. Nel caso di spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di sistemi elettronici si considera osservato l'obbligo di consegna dello stesso e rispettati i termini di convocazione sulla base delle risultanze della spedizione comprovate dalle riproduzioni dei riferimenti a giorno e ora come riportati automaticamente sui relativi supporti informatici e rapporti d'invio.

Art. 26

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai Consiglieri almeno sette giorni interi consecutivi prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei termini di cui al presente comma sono inclusi i giorni festivi.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza.
3. Nel caso in cui, dopo l'invio degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza della convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai precedenti commi 2. e 3. possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
6. E' fatta eccezione alla presente disciplina per le proposte tese a provocare una manifestazione dei sentimenti del Consiglio su fatti di notevole importanza o risonanza. Le relative proposte possono essere avanzate dal Presidente, dal Comitato esecutivo la o da singoli Consiglieri. Il Consiglio decide sulla ammissibilità della proposta a maggioranza assoluta dei presenti.



Art. 27

Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo digitale della Comunità, contestualmente all'invio degli avvisi di convocazione e fino al giorno della seduta. Il Segretario Generale è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la popolazione, può disporre la pubblicazione di manifesti o avvisi sui quotidiani locali per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 28

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno con i relativi schemi di deliberazione proposti all'adozione completi dei preventivi pareri e ove occorra dell'attestazione di copertura finanziaria, devono essere depositati presso la Segreteria generale, dal momento dell'invio della convocazione stessa (ordinaria, urgente o per punti aggiunti con urgenza all'ordine del giorno) fino al momento dell'adunanza.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti di cui sopra, nonché gli atti d'ufficio richiamati o citati negli stessi, nell'orario di apertura degli uffici della Comunità.
3. Gli atti di cui al comma 1., se disponibili in formato elettronico, sono in contemporanea inseriti nel portale WEB della Comunità, nell'area riservata per i Consiglieri della Comunità, cui accedere con le credenziali loro comunicate.

Art. 29

Adunanza

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario Generale a mezzo di verifica delle sottoscrizioni di presenza e il Consiglio è validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora entro trenta minuti dall'ora di convocazione del Consiglio il numero legale non venga raggiunto, si dà luogo ad appello nominale per la ricognizione della diserzione della seduta.
3. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della seduta. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale, o a persona da lui incaricata. Accertata la mancanza del numero legale ne viene data comunicazione al Presidente che dispone la sospensione temporanea dell'adunanza fino a un



massimo di quindici minuti. Se il numero legale non è ancora raggiunto, la seduta viene dichiarata deserta in relazione agli argomenti rimasti ancora da trattare e da votare salvo quanto disposto dal comma successivo.

4. Nel caso di volontà espressamente dichiarata di assentarsi solo per il punto di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento in relazione ad uno o più punti, la seduta sarà eventualmente dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.
5. Qualora, adempiute le verifiche di cui ai precedenti commi 1. e 2., non risulti assicurato il numero legale il Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto a verbale.
6. E' data facoltà ai consiglieri di chieder in ogni momento durante lo svolgimento dei lavori del Consiglio la verifica del numero legale.

Art. 30
Consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, il Consiglio nomina, su proposta del Presidente, due Consiglieri quali incaricati allo svolgimento delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni in forma palese ed il loro esito sono accertate dal Presidente con l'ausilio dei Consiglieri scrutatori. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, i Consiglieri scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 31
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con espressa motivazione, il Consiglio stesso non disponga altrimenti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al precedente comma 1.



Art. 32

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone, il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno un quarto dei Consiglieri presenti in aula, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone l'allontanamento dall'Aula delle persone estranee.
4. L'Assessore esterno e il Segretario Generale partecipano alle adunanze segrete.

Art. 33

Adunanze "aperte"

1. Nel caso in cui rilevanti motivi d'interesse della comunità locale lo facciano ritenere necessario, il Presidente, sentiti i Capi gruppo, può convocare un'adunanza "aperta" del Consiglio, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dal precedente articolo 2 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, insieme ai Consiglieri, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di Comuni, di altre Comunità, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, nonché persone di chiara e riconosciuta competenza in ordine alle materie iscritte all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei componenti del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del bilancio della Comunità.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 34

Comportamento dei Consiglieri



1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, che devono comunque riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di ciascuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala fede che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere contravviene a quanto stabilito nei commi precedenti, il Presidente lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione e dopo un ulteriore richiamo ne può disporre l'espulsione.
5. Nei casi più gravi, o qualora un consigliere si esprima in termini oltraggiosi il Presidente può decidere la censura che comporta l'espulsione immediata dall'aula e l'interdizione a partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni per un numero di adunanze o di riunioni non superiore complessivamente a tre.
6. Qualora detti fatti si verifichino nelle Commissioni il Presidente della Commissione denuncia l'accaduto al Presidente che può decidere la censura nonché l'interdizione a partecipare ai lavori della Commissione per un numero di riunioni non superiore a tre.
7. I Consiglieri che, nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula ai sensi e per gli effetti della normativa regionale in materia di Ordinamento dei Comuni, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.
8. Se il Consigliere espulso dall'aula o interdetto dalla partecipazione alle adunanze non ottempera all'invito di allontanarsi o tenta di rientrare nell'aula prima che sia trascorso il termine previsto, il Presidente sospende la adunanza e dà le istruzioni necessarie affinché i suoi ordini siano eseguiti. In tale caso la durata della sanzione si intende automaticamente raddoppiata.
9. Qualora sorga un tumulto in aula e risultino vani i richiami all'ordine, il Presidente abbandona il seggio e la adunanza si intende sospesa. Ripresa la adunanza, se il tumulto continua, il Presidente la rinvia. In quest'ultimo caso il Consiglio si intende convocato, senz'altro avviso e con lo stesso ordine del giorno, per il successivo giorno feriale e all'ora medesima del giorno precedente salvo diversa motivata comunicazione del Presidente.
10. L'uso da parte dei Consiglieri di apparecchi registratori privati è ammesso nelle sedute pubbliche del Consiglio, mentre è vietato in quelle segrete.

Art. 35
Ordine della discussione



1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Non si tiene conto delle richieste presentate prima che il Presidente ponga in trattazione l'argomento. I Consiglieri hanno la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. I Consiglieri, ottenuta la facoltà dal Presidente, parlano di norma dal proprio posto e rivolti alla Presidenza. Il Presidente e gli Assessori parlano rivolti al Consiglio.
3. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri. Qualora avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del presente Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. Non è possibile riprendere la discussione su un argomento per il quale è già stata dichiarata chiusa la discussione.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal presente Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 36
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso rispetto alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo alla stessa.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'ausilio della Polizia Locale e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula delle persone del pubblico che arrechino turbamento ai lavori della stessa dopo averle diffidate verbalmente.
5. Qualora in aula si verifichino disordini e risultino vani i richiami del Presidente, quest'ultimo abbandona il seggio e dichiara sospesa l'adunanza fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente Regolamento, per il completamento dei lavori.



Art. 37

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare in aula dipendenti della Comunità o di altri enti pubblici, affinché illustrino relazioni o diano informazioni e quant’altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni, consulenze e studi per conto dell’Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. L’ammissione di altre persone esterne al Consiglio può essere disposta dal Presidente.

CAPO V - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 38

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio, concluse le comunicazioni e la trattazione in successione di interrogazioni, interpellanze, domande d’attualità, mozioni e ordini del giorno, procede all’esame degli altri argomenti secondo l’ordine dei lavori del Consiglio. L’ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei componenti del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza assoluta dei presenti, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere, né deliberare, su argomenti che non risultino iscritti all’ordine del giorno della adunanza, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per unico fine quello di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempre che le stesse non impegnino il bilancio, non è necessaria la preventiva iscrizione all’ordine del giorno. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio sull’ammissibilità della proposta a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand’essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all’ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 39

Discussione - norme generali

1. Agli effetti del presente Regolamento, con il termine oggetto o argomento si intende ogni singolo punto, iscritto all’ordine del giorno, che comporti l’espressione di un voto.



2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore nel tempo massimo di dieci minuti, il Presidente dichiara aperta la discussione e dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Se nessuno domanda la parola, il Presidente mette in votazione la proposta.
3. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Il Presidente e/o l'Assessore competente possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno, fatta salva la facoltà di prolungare tale tempo per l'illustrazione di tematiche di particolare rilevanza.
5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, per non più di cinque minuti precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Dopo tali dichiarazioni, il Presidente o i componenti del Comitato esecutivo possono chiedere di essere sentiti brevemente per precisazioni e chiarimenti od informazioni attinenti all'oggetto o richieste dei Consiglieri emergenti dalla discussione. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.
8. In relazione ad oggetti di particolare rilevanza, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, può consentire il superamento dei limiti di tempo stabiliti dal presente Regolamento, purché la decisione sia comunicata al Consiglio prima dell'inizio della relativa discussione.

Art. 40
Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso o votato, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione o della votazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
3. Gli interventi sulle questioni pregiudiziali e sospensive non possono eccedere i tre minuti.
4. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive, il Consiglio decide a maggioranza assoluta dei presenti, con votazione palese. Se la sospensione è approvata, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.



Art. 41

Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, con votazione palese, senza discussione.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di tre minuti.

Art. 42

Termine dell’adunanza

1. Il Consiglio può decidere, nel corso di un’adunanza, di continuare i suoi lavori ad oltranza, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all’ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza o di sospendere la seduta con rinvio della discussione con priorità degli argomenti medesimi alla seduta successiva.
2. L’adunanza è unica anche nel caso in cui i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno e/o deciso l’eventuale rinvio, il Presidente dichiara conclusa l’adunanza.

CAPO VI - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, DOMANDE D’ATTUALITÀ,
MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

Art. 43

Modalità di presentazione di interrogazioni, interpellanze, domande d’attualità,
mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, motioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze alla stessa attribuite dalla Legge e dallo Statuto, nonché su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l’attività della Comunità.



2. Le interrogazioni, le interpellanze, le domande di attualità, le mozioni e gli ordini del giorno devono essere sempre formulati per iscritto e firmati dal proponente e devono essere consegnati, in orario d'ufficio, alla Segreteria Generale che, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
3. Le interrogazioni, le interpellanze, le domande di attualità, le mozioni e gli ordini del giorno, nell'ordine di presentazione, sono posti all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio nei tempi stabiliti nei successivi articoli, indicandone l'oggetto.
4. Ai fini di una tempestiva ed univoca identificazione, interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, mozioni e ordini del giorno sono contrassegnati, per ciascuna tipologia, da numerazione progressiva.

Art. 44

Trattazione di interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, mozioni e ordini del giorno - tempo massimo

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle domande di attualità, non potrà essere complessivamente superiore ad un'ora, salvo eccezionali casi disposti dal Presidente. Trascorso tale termine, il Presidente rinvierà alla fine della seduta in corso o eventualmente alla successiva seduta gli argomenti che rimangono da trattare.
2. La trattazione delle mozioni e degli ordini del giorno segue l'identica procedura di quella delle proposte di deliberazione.
3. Le interrogazioni, le interpellanze, le domande di attualità, le mozioni e gli ordini del giorno non trattati decadono comunque allo scadere del mandato amministrativo.

Art. 45

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente o ai componenti del Comitato esecutivo per conoscere se un determinato fatto sia vero, se una determinata circostanza sussista o meno, se il Presidente o il Comitato esecutivo abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se il Presidente o il Comitato esecutivo abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa della Comunità.

Art. 46

Interpellanze



1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente o ai componenti del Comitato esecutivo per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.

Art. 47

Interrogazioni e interpellanze – forma e contenuto

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione. Il Presidente ne fa dare lettura dopo di che, il Presidente o l'Assessore competente risponde.
2. Se non è disponibile la risposta, l'interrogazione o l'interpellanza con la relativa lettura è rinviate alla seduta successiva. La risposta potrà essere rinviate a successiva seduta quando risulti necessario acquisire particolari informazioni o documenti non immediatamente disponibili o comunque quando la stessa necessiti di particolare e specifico approfondimento. In tal caso, verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
3. Il proponente, avuta la risposta, può intervenire per non più di tre minuti, per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto. Nel caso sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo dei proponenti.
4. L'interrogazione e l'interpellanza si intendono decadute qualora, in sede di trattazione delle stesse, i proponenti siano assenti. Qualora siano firmate da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro.
5. Su richiesta del proponente, la trattazione può essere rinviate, per una sola volta, alla seduta successiva.
6. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione o dell'interpellanza, il proponente potrà ritirarle prima della sua lettura. Se sono state sottoscritte da più proponenti, il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i proponenti.
7. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta venga data per iscritto. In tal caso, il Presidente o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta al proponente entro il termine di trenta giorni dalla data di presentazione con recapito al domicilio del proponente. L'interrogazione e/o l'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio nella prima seduta utile con le modalità sopra indicate. Il Consigliere e il Presidente o l'Assessore competente ne daranno lettura, del testo e della risposta, fatta salva la facoltà di darle per lette.
8. Nel caso in cui non sia richiesta la risposta scritta, il Presidente o l'Assessore competente forniranno la risposta in forma orale. Resta salva la facoltà dei medesimi di rispondere comunque in forma scritta.



Art. 48

Domande di attualità

1. In apertura di adunanza, il Presidente fa dare lettura delle eventuali domande di attualità formulate dai Consiglieri su fatti recenti e sopravvenuti di interesse della Comunità e non riconducibili ad una delle questioni da trattare all'ordine del giorno.
2. Le domande di attualità formulate dai consiglieri, per la cui trattazione non può essere dedicata più di un'ora, entro quattro ore dall'inizio del Consiglio devono pervenire al Segretario generale che ne accusa ricevuta.
 2. Le domande di attualità devono essere redatte per iscritto in modo succinto, così da poter essere lette dal Consigliere o dal Presidente nel tempo massimo di tre minuti.
 3. Il Presidente o l'Assessore competente rispondono brevemente, seduta stante, secondo l'ordine di presentazione.
5. Il proponente la domanda di attualità si dichiara soddisfatto o meno rispetto alla risposta ricevuta.
6. Le domande di attualità che non hanno ottenuto risposta nella adunanza possono essere riproposte.

Art. 49

Mozioni

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura politica, tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante, in via diretta o indiretta, nella competenza dell'Amministrazione della Comunità, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.
2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori. Essa dovrà pertanto rappresentare una precisa indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri preventivi previsti.
3. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio convocata successivamente alla data della loro presentazione.
4. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono, salvo quanto disposto dal comma sei, l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
5. Il Presidente, sentita la conferenza dei Capi gruppo, può stabilire che più mozioni di contenuto analogo vengano discusse congiuntamente, fermo l'obbligo di votazioni separate. In tale caso, i



presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

6. Previo assenso del proponente, possono essere presentati emendamenti che vanno esaminati e votati unitamente alla mozione.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
8. Nei casi di urgenza, la mozione non inserita all'ordine del giorno e presentata nella seduta in corso potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta stessa, qualora, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, il Consiglio ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

Art. 50
Ordini del giorno

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio, possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni, alle quali i medesimi si riferiscono.
2. Gli ordini del giorno debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio. Gli ordini del giorno possono essere formalizzati anche nel corso della seduta consiliare mediante presentazione al Presidente, prima della votazione sull'argomento al quale essi attengono.
3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri preventivi previsti e devono rivestire la forma di deliberazione.
4. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione, ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione, per un tempo massimo di cinque minuti, da parte del primo firmatario o degli altri firmatari e dopo l'intervento del Presidente o dell'Assessore competente.
5. Per la successiva replica il Presidente o l'Assessore competente dispongono di un tempo massimo di cinque minuti.

CAPO VII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
IL VERBALE

Art. 51
Partecipazione del Segretario Generale all'adunanza



1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio con le funzioni di legge. Il Segretario interviene, su richiesta del Presidente, per fornire indicazioni e chiarimenti finalizzati a facilitare l'esame dell'argomento in discussione, oppure, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale è stato precedentemente espresso il parere in sede di istruttoria, per esprimere il proprio parere di regolarità tecnica, se ed in quanto di sua competenza.
2. Nel caso di assenza o di impedimento per tutta la durata della seduta, il Segretario è sostituito dal Vicesegretario o altro Segretario di Comunità o comunale appositamente incaricato.
3. Se, nel corso della seduta, sorgesse per il Segretario Generale l'obbligo di astensione, le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte, su proposta del Presidente e con apposita votazione, da un componente del Consiglio dalla stessa incaricato; in questo caso, il Segretario deve allontanarsi dalla sala prima della trattazione dell'argomento e fino ad avvenuta proclamazione dell'esito della votazione sullo stesso. Il consigliere che sostituisce il Segretario mantiene il diritto di partecipare alle votazioni ed alle deliberazioni del Consiglio.

Art. 52
Verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Per ogni seduta del Consiglio, il Segretario Generale redige un processo verbale relativo alle deliberazioni assunte nonché a quanto verificatosi nel corso della seduta.
2. Il processo verbale è un documento cartaceo contenente l'identità dei consiglieri presenti, il testo integrale delle proposte votate e degli eventuali emendamenti e/o ordini del giorno votati in relazione all'oggetto medesimo, il numero dei voti favorevoli, il numero dei voti contrari ed il numero di astenuti.
3. Qualora le deliberazioni contengano valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone, deve farsi constare nell'estratto del verbale che si è provveduto alla votazione per schede segrete e si è deliberato in seduta segreta.
4. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, ogni consigliere, prima della votazione, può chiedere che nel processo verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. La registrazione della seduta costituisce ex art. 22 legge n. 241/1990 la documentazione amministrativa a comprova della discussione e con la deregistrazione tiene luogo di resoconto.
6. Il supporto digitale della registrazione viene archiviato a cura della Segreteria. Per la conservazione nel tempo dei supporti di cui al presente comma, si applicano le regole tecniche previste dalla normativa in materia di amministrazione digitale.
7. L'impianto di registrazione verrà disattivato durante la discussione di proposte trattate in seduta segreta.



8. Il verbale della seduta viene redatto contestualmente dal Segretario in forma digitale, dallo stesso siglato con firma digitale e inviato al Protocollo informatico per l'acquisizione agli atti e la successiva mandata in conservazione. Dal verbale devono risultare gli accadimenti della seduta, i presenti, gli assenti e coloro che hanno abbandonato la riunione senza farvi ritorno. Della resocontazione tiene luogo la registrazione vocale o video il cui file, sotto la responsabilità del Segretario generale che lo firma digitalmente, va protocollato e mandato in conservazione. Il Consiglio si avvale di questa modalità di volta in volta e di questo va data evidenza nel verbale della seduta.

Art. 53

Verbale - deposito - rettifiche – approvazione

1. L'Ufficio di segreteria cura la raccolta e la conservazione dei processi verbali delle sedute del Consiglio a disposizione di chiunque. Il Segretario Generale provvede al rilascio di copie, certificazioni ed estratti desunti dai verbali o ad essi allegati, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto di accesso alla documentazione amministrativa e di tutela della riservatezza dei dati personali.
2. Il processo verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio di norma nella sua adunanza successiva: se il testo è stato preventivamente inviato ai consiglieri, il verbale viene dato per letto e se non vi sono osservazioni il Consiglio procede alla votazione della relativa delibera salvo avvalimento di cui al comma 8 dell'articolo 52.
3. I consiglieri che richiedessero di apportare modificazioni, rettifiche od integrazioni al processo verbale, devono farlo in maniera esplicita, leggendo le parti del verbale interessate ed indicando chiaramente al Segretario Generale il testo, possibilmente scritto, di quanto intendono cancellare, inserire o sostituire nel verbale salvo avvalimento di cui al comma 8 dell'articolo 52. .
4. Le modificazioni, rettifiche od integrazioni al verbale così proposte non possono ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Di quelle condivise dal Consiglio, si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso: il Segretario Generale ne fa richiamo nel verbale dell'adunanza cui si riferiscono mediante annotazione a margine o in calce, indicando la data della seduta nella quale sono state approvate salvo avvalimento di cui al comma 8 dell'articolo 52.

TITOLO III - LE DELIBERAZIONI

CAPO I - LE VOTAZIONI



Art. 54
Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese, secondo le modalità descritte nei successivi articoli.
2. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla Legge, dallo Statuto, nel caso in cui la seduta sia stata dichiarata segreta o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa manca il numero legale.
5. Su ogni argomento, l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento; quella relativa alla questione sospensiva si effettua prima di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b. ordini del giorno;
 - c. le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
 - 1) emendamenti soppressivi;
 - 2) emendamenti modificativi;
 - 3) emendamenti aggiuntivi;
 - d. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri assegnati richiedano che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - e. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a. per gli atti a contenuto normativo, quali, a titolo esemplificativo, i Regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dell'atto a contenuto normativo viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai Consiglieri a' sensi dell'articolo 9. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione il bilancio annuale corredata della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dal Comitato esecutivo con le modificazioni, sia al



bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.

8. A votazione iniziata non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 55

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese, i Consiglieri votano di norma per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale e dei Consiglieri scrutatori, il Presidente ne proclama l'esito.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione dell'esito.

Art. 56

Votazioni per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciata il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. La richiesta, anche verbale, deve essere fatta dopo la chiusura della discussione e prima che abbia inizio la votazione.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e proclamato dal Presidente, con l'assistenza del Segretario Generale e dei Consiglieri scrutatori.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 57

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, di norma, a mezzo di schede predisposte dalla Segreteria Generale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.



2. Il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, avvertendo della dichiarazione che vi può essere iscritta ed illustrandone il significato. Ordina quindi l'appello e ciascun Consigliere deposita nell'urna la propria scheda.
3. Le indicazioni che fossero eventualmente contenute nella scheda oltre la dichiarazione di cui al comma precedente, determinano la nullità del voto.
4. Quando si eleggono persone in numero determinato, i nomi segnati in eccedenza a tale numero si considerano non apposti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza del Segretario Generale e dei Consiglieri scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti, proclama e comunica al Consiglio l'esito.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti, meno quelli astenuti ai sensi del comma 5.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero delle schede votate risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.
10. Ogni volta che la Comunità deve designare o nominare propri rappresentanti in enti, commissioni o organismi e della rappresentanza siano chiamate a farne parte in forza di Legge o di Statuto membri della minoranza, i rappresentanti medesimi, designati pubblicamente, sono eletti con il sistema di votazione a voto limitato.
11. La votazione è segreta quando si procede a nomine o a deliberazioni concernenti persone, salvo che con il consenso unanime di tutti i Consiglieri presenti in aula, si possa procedere a votazione palese.

Art. 58
Esito delle votazioni

1. Salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto prescrivano una maggioranza diversa, ogni deliberazione del Consiglio è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la ripresentazione della proposta in seduta successiva.
3. Nel verbale di deliberazione viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede riguardanti nomine, viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.



Art. 59

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Art. 60

Obbligo di astensione

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi dal prendere parte a deliberazioni e ad allontanarsi dall'aula sono tenuti ad informare il Segretario Generale.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le eventuali precedenti norme in contrasto con quanto in esso stabilito.

Art. 62

Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata, all'inizio del mandato amministrativo, ai Consiglieri entrati in carica.
2. Copia del presente Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri durante le sedute.
3. Il Regolamento è pubblicato sul sito WEB istituzionale della Comunità.