

**VII COMUNITA MONTANA SALTO CICOLANO**

*Regolamento per il  
FUNZIONAMENTO  
del CONSIGLIO*

Aggiornato al D.Lgs. 18-8-2000, n. 267/2000

**INDICE**

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1. Consiglieri comunitari
- Art. 2. Prima seduta del consiglio - Consigliere anziano
- Art. 3. Primi adempimenti del Consiglio
- Art. 4. Il Presidente del Consiglio comunitario

**TITOLO II  
GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 5. Composizione e costituzione
- Art. 6. Presa d'atto del Consiglio
- Art. 7. Conferenza dei Capigruppo

**TITOLO III  
COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 8. Istituzione e composizione
- Art. 9. Notizie sulla costituzione
- Art. 10. Insediamento
- Art. 11. Convocazione
- Art. 12. Funzionamento - Decisioni
- Art. 13. Partecipazione del Presidente
- Art. 14. Segreteria - Verbalizzazione
- Art. 15. Assegnazione affari
- Art. 16. Indagini conoscitive
- Art. 17. Commissioni di controllo o di garanzia
- Art. 18. Sedute delle commissioni

**TITOLO IV  
ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

- Art. 19. Sede riunioni
- Art. 20. Sessioni
- Art. 21. Convocazione
- Art. 22. Seduta prima convocazione
- Art. 23. Seduta seconda convocazione
- Art. 24. Ordine del giorno
- Art. 25. Sedute - Adempimenti preliminari
- Art. 26. Pubblicità e segretezza delle sedute

## **TITOLO V DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

- Art. 27. Ordine durante le sedute
- Art. 28. Sanzioni disciplinari
- Art. 29. Disordini in aula
- Art. 30. Comportamento del pubblico
- Art. 31. Prenotazione per la discussione
- Art. 32. Svolgimento interventi
- Art. 33. Durata interventi
- Art. 34. Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 35. Fatto personale
- Art. 36. Udienze conoscitive
- Art. 37. Dichiarazione di voto
- Art. 38. Verifica numero legale
- Art. 39. votazione
- Art. 40. Irregolarità nella votazione
- Art. 41. Verbalizzazione riunioni
- Art. 42. Diritti dei consiglieri
- Art. 43. Revoca e modifica deliberazioni
- Art. 44. Segretario - Incompatibilità

## **TITOLO VI DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

- Art. 45. Diritto all'informazione dei Consiglieri
- Art. 46. Interrogazioni
- Art. 47. Risposta alle interrogazioni
- Art. 48. Interpellanze
- Art. 49. Svolgimento delle interpellanze
- Art. 50. Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni
- Art. 51. Mozioni
- Art. 52. Svolgimento delle mozioni
- Art. 53. Emendamenti alle mozioni
- Art. 54. Ordini del giorno riguardanti mozioni
- Art. 55. votazione delle mozioni

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 56. Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli assessori.
- Art. 57. Decadenza e dimissioni dalla carica di consigliere comunitario
- Art. 58. Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione
- Art. 59. Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio
- Art. 60. Entrata in vigore

## **TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1. Consiglieri comunitari**

1. Le modalità di elezione del Presidente sono disciplinate dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in seguito denominato T.U. 267/2000 e dalla Legge Regionale n. 9/99, nonché dallo Statuto.

2. I Consiglieri Comunitari entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento in cui il Consiglio comunitario adotta la relativa delibera di convalida.

### **Art. 2. Prima seduta del consiglio - Consigliere anziano**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta entro dieci giorni dall'acquisizione agli atti della Comunità Montana dei provvedimenti di nomina dei rappresentanti dei Comuni membri, che abbiano provveduto nei termini di 45 giorni dall'insediamento dei rispettivi Consigli comunali. Si procederà alla convocazione anche qualora alcuni comuni non abbiano adempiuto alle nomine nel termine di cui sopra.

2. Per la circostanza il Consiglio è convocato e presieduto dal consigliere più anziano d'età, che pone all'O.d.g. la convalida degli eletti e la nomina del presidente e della giunta. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria dell'anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

### **Art. 3. Primi adempimenti del Consiglio**

1. Nella prima seduta, convocata e da tenersi ai sensi dell'art.40 del T.U. 267/2000, il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:

- convalida degli eletti ed eventuale dichiarazione di incompatibilità;
- elezione del Presidente e della Giunta della Comunità Montana;

### **Art.4. Il Presidente del Consiglio Comunitario**

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 24 dello Statuto, il Presidente della Comunità Montana presiede anche il Consiglio comunitario.

2. Il ruolo, le competenze e le funzioni del Presidente del Consiglio comunitario sono stabilite dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento e da quelli che disciplinano il funzionamento di altri soggetti statutari. In particolare, il presidente garantisce e tutela i diritti dei consiglieri.

3. Il presidente del consiglio, nella prima riunione utile, insedia le commissioni consultive del Consiglio comunitario e presiede le commissioni speciali. Presiede, altresì, la conferenza dei capigruppo consiliari e la conferenza dei presidenti delle commissioni consultive.

6. Il Presidente assegna alle commissioni permanenti le proposte di deliberazione e gli atti sui quali esprimere parere indicando, nel caso di assegnazione di uno stesso argomento a più di una commissione, quale sia la commissione con la responsabilità primaria.

7. Il Presidente convoca il Consiglio comunitario e formula l'ordine dei lavori secondo le norme previste dallo statuto e qualora lo ritenga opportuno, può sentire la conferenza dei capigruppo consiliari.

8. Il Presidente assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri circa gli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio.

9. Il Presidente disciplina lo svolgimento delle riunioni del consiglio comunitario ai fini dell'espletamento di quanto stabilito nell'ordine dei lavori. Annuncia gli argomenti da trattare, concede ai consiglieri la facoltà di parlare, dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, pone in votazione gli argomenti e le proposte e ne proclama il risultato.

10. Il Presidente esercita, per gli altri soggetti statuari contemplati nel presente regolamento, le funzioni stabilite dallo statuto, dal presente e da specifici regolamenti.

11. La legge e lo Statuto disciplinano le aspettative, i permessi e la indennità di carica del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio comunitario.

12. In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni sono assunte dal Vicepresidente.

## **TITOLO II GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 5.**

#### **Costituzione e composizione**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari.

2. Ciascun gruppo consiliare è composto da almeno 3 consiglieri.

3. I consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire alla Segreteria della Comunità Montana nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo. I consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire alla Segreteria della Comunità Montana la dichiarazione di appartenenza ad un gruppo entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione riguardante la loro convalida.

4. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Segretario la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capo gruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di capo gruppo il consigliere più anziano d'età.

5. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.

6. Coloro che non aderiscono a nessun gruppo, entrano a far parte del gruppo misto, al quale spettano gli stessi diritti e doveri degli altri capigruppo. Il gruppo misto può essere composto da meno di tre consiglieri.

7. Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capigruppo.

8. Qualora, a seguito di variazione, il gruppo consiliare non raggiunga il numero minimo stabilito dallo Statuto, i relativi membri entrano a far parte del gruppo misto.

### **Art. 6.**

#### **Presenza d'atto del Consiglio**

1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione dei capigruppo e di ogni successiva variazione.

### **Art. 7.**

#### **Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente della Comunità Montana, o suo delegato, ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su determinazione della Giunta o a richiesta di uno o più capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio, nonché per l'esame di ogni argomento che il Presidente stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.

## **TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 8.**

#### **Istituzione e composizione**

1. Sono costituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:

I - Affari Istituzionali, bilancio, personale e programmazione.

II - Assetto ed intervento sul territorio. Ambiente.

III - Attività produttive. Cultura. Politiche sociali.

2. Ciascuna delle commissioni di cui al precedente comma è competente per le seguenti materie:

## **I - Affari Istituzionali, bilancio, personale e programmazione.**

Statuto e regolamenti comunitari. Decentramento. Affari generali e personale. Informatizzazione. Comunicazione. Rapporti con i soggetti istituzionali e strumentali per la gestione dei servizi a rete. Bilancio. Finanza. Fondi finanziari europei. Tributi se delegati. Piani di sviluppo non settoriali.

## **II - Assetto ed intervento sul territorio. Ambiente.**

Pianificazione territoriale. Urbanistica. Beni ambientali e protezione della natura. Opere pubbliche. Difesa del suolo. Bonifica montana. Patrimonio. Demanio. Usi civici. Infrastrutture. Servizi tecnologici.

## **II – Attività produttive. Cultura. Politiche sociali.**

Attività economiche e produttive e valorizzazione dei prodotti tipici in materia di: agricoltura, caccia e pesca, turismo, commercio, artigianato. Formazione professionale. Musei. Biblioteche. Attività musicale. Beni culturali. Interventi nei centri storici. Mostre. Iniziative educative e culturali. Sport. Tempo libero. Gemellaggi con altri soggetti istituzionali italiani ed esteri. Servizi sociali e sanitari. Servizi di trasporto.

3. Altri argomenti che esulano da quelli suesposti vengono assegnati dal Presidente alla commissione competente in materia.

4. Ogni commissione è composta da tre consiglieri.

5. Le commissioni sono costituite in seno al Consiglio con criterio proporzionale.

6. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza; quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.

7. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese.

8. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti con votazione segreta i componenti che conseguono il maggior numero di voti purché sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente terzo comma.

9. Le commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio, ovvero fino a che non venga modificata la composizione del Consiglio stesso.

10. Le commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

11. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.

12. Il Consiglio, con adeguata motivazione, può, a maggioranza e con voto palese, rimuovere i membri delle commissioni. Nella rielezione si terrà conto dei criteri e dei principi stabiliti dal comma 6.

## **Art. 9.**

### **Notizie sulla costituzione**

1. Il Presidente della Comunità Montana, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione delle commissioni consiliari e di ogni successiva variazione, nonché della elezione del Presidente e del Vicepresidente di ciascuna di esse.

## **Art. 10**

### **Insediamiento**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal consigliere più votato, e in caso di parità di voti, dal consigliere più anziano d'età.

2. La commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vicepresidente.

3. La elezione del Presidente e quella del Vicepresidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

## **Art. 11.**

### **Convocazione**

1. Il Presidente della commissione ne convoca le riunioni, formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.

2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente nella direzione della commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di sua assenza o di impedimento.

3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Presidente della Comunità Montana e all'Assessore competente per materia.

**Art. 12.**  
**Funzionamento - Decisioni**

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di due componenti la commissione.
2. Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate con maggioranza di voti.

**Art. 13.**  
**Ineleggibilità**

1. Il Presidente della Comunità Montana, il Vicepresidente e gli assessori non possono essere eletti nelle commissioni. Tuttavia, hanno diritto e, se richiesti, l'obbligo di prendere parte alle sedute delle commissioni.
2. Possono infine chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.

**Art. 14.**  
**Segreteria - Verbalizzazione**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal Segretario comunitario o da un dipendente dallo stesso designato, oppure da un componente designato dal Presidente della commissione. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Presidente della Comunità Montana.
2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

**Art. 15.**  
**Assegnazione affari**

1. Il Presidente del Consiglio assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente della commissione.
2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni venti dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Presidente può fissare un termine più breve.
3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.

**Art. 16**  
**Indagini conoscitive**

1. Le commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario comunitario e dei titolari degli uffici comunitari nonché degli amministratori e dei dirigenti di enti e aziende dipendenti dalla Comunità Montana. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

**Art. 17.**  
**Commissioni di controllo o di garanzia**

- I. Il Consiglio, a mente dell'art. 44 del T.U. 267/2000 e dello Statuto, può procedere alla istituzione di Commissioni di controllo o di garanzia, nonché commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività nonché il numero dei componenti delle stesse.
2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le commissioni consiliari permanenti ivi comprese la nomina del Presidente che, comunque, deve essere attribuita ad un consigliere di opposizione.
3. Alla commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

**Art 18.**  
**Sedute delle commissioni**

1. Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta diversamente stabilito.

2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità sulle attitudini sul merito o sul demerito di persone.

## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 19. Sede riunioni**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunitaria o altro luogo designato sull'invito.

2. Può la Giunta, con deliberazione motivata e per la trattazione di specifici argomenti disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.

3. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

4. Per le riunioni fuori dalla sede comunitaria, il Presidente della Comunità Montana deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

### **Art. 20 Sessioni**

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria secondo le previsioni statutarie.

2. Può essere riunito in sessione straordinaria anche a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

3. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, sempre che le stesse siano di competenza del consiglio.

### **Art. 21. Convocazione**

1. La convocazione dei consiglieri va disposta dal Presidente della Comunità Montana con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunitario o ai sensi dell'art 38, comma 2, del T.U. 267/2000 (via fax, posta elettronica, ecc.).

2. L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal consigliere ed è valido anche se il consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal consigliere stesso indicata. Può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno.

3. Qualora il consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio presso il Comune di cui è consigliere e indicare la persona alla quale possono essere notificati gli avvisi, o comunque un recapito.

4. Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.

5. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione; per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza.

6. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima.

7. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

8. Dell'avvenuta convocazione verrà dato pubblico preavviso mediante affissione nell'albo pretorio della Comunità Montana ed in quello di tutti i Comuni membri. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario comunitario, essere pubblicato mediante affissione all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.

9. Nessuna proposta può essere tuttavia sottoposta all'esame del Consiglio se, almeno ventiquattro ore prima della riunione, non sia stata depositata nella sala delle adunanze, unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata.

10. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

#### **Art. 22.**

##### **Seduta prima convocazione**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Nella seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi almeno due ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

2. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Trascorso al massimo 59 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. 23**

##### **Seduta seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata. ad altra data.

2. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente della Comunità Montana. Di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti nei termini e nei modi di cui al precedente art. 22.

#### **Art. 24.**

##### **Ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Presidente e/o a un quinto dei consiglieri assegnati.

2. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.

3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. Il Consiglio può discutere e deliberare su argomenti non previsti nell'Ordine del Giorno, purché ci sia votazione favorevole dell'unanimità dei consiglieri assegnati.

5. La inversione di questi, su proposta del Presidente della Comunità Montana a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

6. Il Presidente può ritirare un argomento iscritto all'ordine del giorno, purché non ne sia già iniziata la discussione, altrimenti il ritiro è disposto con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **Art. 25.**

##### **Sedute preliminari**

1. Il Presidente della Comunità Montana, in apertura di seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.

2. Dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.

3. I verbali vengono approvati per alzata di mano.

4. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali.

#### **Art 26.**

##### **Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

## **TITOLO V DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

### **Art. 27. Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente del Consiglio spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni se non per ordine del Presidente del Consiglio e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

### **Art. 28. Sanzioni disciplinari**

1. Nessun consigliere può intervenire, nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.
2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente del Consiglio può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente del Consiglio può proporre al Consiglio la esclusione dall'aula del consigliere richiamato, per tutto il tempo dell'argomento. La proposta viene messa ai voti senza discussione.
4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

### **Art. 29. Disordini in aula**

1. Quando vi siano disordini in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.
2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

### **Art. 30. Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve mantenere un comportamento corretto e non può intervenire nella discussione o accedere agli spazi riservati al Consiglio senza esplicita autorizzazione del Presidente del Consiglio. Il Presidente del Consiglio può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

### **Art. 31. Prenotazione per la discussione**

1. I consiglieri possono iscriversi a parlare sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. I consiglieri che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono preventivamente informarne il Presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

### **Art. 32. Svolgimento interventi**

1. Il Presidente del Consiglio concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni.
2. I consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.
3. I consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente; non possono però intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

### **Art. 33. Durata interventi**

1. Il consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto.
2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
  - a) i venti minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 42, comma 2, del T.U. 267/2000;
  - b) i dieci minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del consiglio per le determinazioni di competenza;
  - c) i cinque minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b), sottoposte all'esame dell'Assemblea;
  - d) i cinque minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.
3. Quando il consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente del Consiglio può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
4. Il Presidente del Consiglio richiama il consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può togliergli la parola, se quello, per due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.
5. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

### **Art 34. Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Il consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.
8. Ove il Consiglio venga chiamato, dal Presidente, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

### **Art. 35. Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.
3. Il consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

### **Art. 36. Udienze conoscitive**

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazione utili all'attività della Comunità Montana.

2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario Comunitario nonché i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi gli amministratori di enti ed aziende dipendenti dalla Comunità Montana e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.

4. Durante l'udienza del Segretario comunitario, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Presidente del Consiglio ad uno dei consiglieri presenti.

#### **Art. 37.**

##### **Dichiarazione di voto**

1. A conclusione della discussione, ciascun consigliere o un consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a due minuti.

2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

#### **Art. 38.**

##### **Verifica numero legale**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, mediante appello nominale, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere, presente nell'aula.

2. I consiglieri che si allontanano dalla sala o quelli che entrano devono comunicarlo al segretario 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.

3. Il Presidente del Consiglio, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati per la prima convocazione e un terzo dei consiglieri assegnati, se è seduta di seconda convocazione. Se ciò non avviene entro quindici minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

#### **Art. 39.**

##### **Votazione**

1. I consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente del Consiglio.

2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.

3. terminate le votazioni, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza di tre consiglieri con funzioni di scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

4. Coloro che si astengono, sia volontariamente che obbligatoriamente, non si computano nel numero dei votanti.

5. Le schede bianche e quelle nulle si computano nel numero dei votanti.

#### **Art.40.**

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

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente del Consiglio, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i consiglieri che presero parte a quella annullata.

#### **Art. 41.**

##### **Verbalizzazione riunioni**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario comunitario; debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.

2. Essi vanno comunicati all'Assemblea nei modi di cui al secondo comma dell'art. 26 e sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.

**Art. 42.**  
**Diritti dei consiglieri**

1. Ogni consigliere ha diritto che, nel verbale, si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

**Art. 43.**  
**Revoca e modifica deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si danno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

**Art. 44.**  
**Segretario - Incompatibilità**

1. Il Segretario Comunitario deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.

2. In tale caso, il Consiglio sceglie a votazione uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

**TITOLO VI**  
**DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

**Art. 45.**  
**Diritto all'informazione dei consiglieri**

1. I Consiglieri Comunitari, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici della Comunità Montana ed a quelli degli enti e delle aziende da quello dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uopo prefissate in via generale dal Presidente.

2. Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dalla Comunità Montana, copia degli atti preparatori dei provvedimenti nonché informazioni, notizie e atti riguardanti provvedimenti amministrativi. Ciò sempre che, su proposta del Segretario o del responsabile del servizio, il Presidente non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'amministrazione comunitaria o delle persone. In tal caso, il Consigliere può chiedere che la questione venga sottoposta alla commissione consiliare permanente competente per materia. Se questa ritiene legittima e quindi meritevole di accoglimento la richiesta del consigliere, può decidere di riunirsi in seduta segreta con la presenza del richiedente e con quella obbligatoria del Presidente e dell'Assessore delegato, per l'esame delle notizie e delle informazioni coperte dal segreto d'ufficio.

3. Hanno infine diritto di prendere visione degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni, adottate dalla Giunta.

4. In caso di redazione di modifiche Statutarie o di atti regolamentari, i consiglieri hanno diritto di prendere visione della proposta di deliberazione, non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio.

**Art. 46.**  
**Interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Presidente se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.

2. Esse sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio da uno o più consiglieri.

3. Il consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Presidente in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.

4. Ove non venga richiesta la risposta scritta, il Presidente risponde nella prima seduta utile.

#### **Art. 47.**

#### **Risposta alle interrogazioni**

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Presidente o da un assessore all'inizio della seduta, allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.

2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti

3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza dell'interrogazione.

#### **Art. 48.**

#### **Interpellanze**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, consiste nella domanda posta al Presidente circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Presidente stesso o della giunta.

2. Il Presidente risponde nella prima seduta utile.

#### **Art. 49.**

#### **Svolgimento delle interpellanze**

1. Il consigliere che ha presentato l'interpellanza ha diritto di svolgerla, all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a dieci minuti.

2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Presidente o da un assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o non soddisfatto.

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

4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza dell'interpellanza.

5. Il consigliere che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

#### **Art. 50.**

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

1. Le interpellanze e le interrogazioni relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta allo scopo fissata. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### **Art. 51.**

#### **Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

2. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

#### **Art. 52.**

#### **Svolgimento delle mozioni**

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.

2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è, illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.

3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

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

#### **Art. 53.**

#### **Emendamenti alle mozioni**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.

#### **Art. 54.**

#### **Ordini del giorno riguardanti mozioni**

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.

2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

#### **Art. 55.**

#### **Votazione delle mozioni**

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.

2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

### **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 56.**

#### **Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli assessori**

1. Il Presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.

2. Le modalità di presentazione, di discussione e di votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art. 27 dello Statuto;

3. L'art. 28 dello Statuto disciplina la formalizzazione delle dimissioni, la revoca e la sostituzione degli Assessori.

4. Il Presidente informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

#### **Art. 57.**

#### **Decadenza e dimissioni dalla carica di consigliere comunitario**

1. Il consigliere comunitario decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di incompatibilità sopravvenute.

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dal T.U. 267/2000.

3. Il consigliere comunitario decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi non interviene a tre sedute consecutive e secondo le procedure stabilite dall'art. 21, comma 4, dello Statuto comunitario.

4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche, ad istanza di un elettore di un Comune ricadente nella Comunità Montana, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse. E' pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.

5. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

6. L'art. 38, comma 8, del T.U. 267/2000, e l'art. 21, comma 2, dello Statuto, disciplinano le modalità e le procedure per la presentazione di dimissioni dalla carica di consigliere.

#### **Art. 58.**

##### **Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione**

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato negli uffici della Segreteria comunitaria a disposizione dei cittadini che, oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo nonché i diritti di ricerca e di visura.

#### **Art. 59.**

##### **Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio**

1. Il Consiglio, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del T.U. 267/2000, è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

2. Per l'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, l'amministrazione comunitaria allestisce e mette a disposizione dei gruppi consiliari una sala presso la residenza della Comunità Montana, appositamente attrezzata.

3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, per il supporto dell'attività dei gruppi la struttura organizzativa di riferimento è del personale dell'ente comunitario. Il personale della predetta struttura è autorizzato a prestare la propria attività, durante l'orario di servizio, per garantire l'operatività dell'azione dei gruppi consiliari.

4. In sede di formazione del bilancio di previsione devono essere indicate le risorse finanziarie necessarie per garantire l'autonomia del Consiglio.

5. Le dotazioni di spesa di cui al precedente comma sono assegnate ad un dirigente/responsabile di servizio dell'ente che le utilizza dietro indicazione del Presidente della Comunità Montana,

6. Il rendiconto delle spese sostenute viene annualmente presentato al Consiglio comunitario.

#### **Art. 60**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione della relativa delibera di approvazione.