

**COPIA DEL REGOLAMENTO APPROVATO NELLA SEDUTA
ASSEMBLEARE DEL 27/09/2001 CON DELIBERAZIONE N° 19 ED
ESECUTIVO AI SENSI DI LEGGE**

**REGOLAMENTO ASSEMBLEA
COMUNITA' MONTANA
VALLE SAN MARTINO**

**Comunità Montana Valle San Martino
Corso Dante 29 - 23808 Calolziocorte
tel. 0341-630398 - fax. 0341-630809**

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DELL'ASSEMBLEA

Capo I - Disposizioni Generali

Art.1 - Finalità

Art.2 - La sede delle adunanze

Capo II - Il Presidente

Art.3 - Presidenza delle adunanze

Art.4 - Compiti e poteri del Presidente

Capo III - I Gruppi Consiliari

Art.5 - Costituzione

Art.6 - Conferenza dei capigruppo

Capo IV - Commissione Consiliari Permanenti

Art.7 - Costituzione e composizione

Art.8 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Art.9 - Funzionamento delle commissioni

Art.10 - Funzioni delle commissioni

Art.11 - Verbale delle sedute

Capo V - I Consiglieri Scrutatori

Art.12 - Designazione e funzioni

TITOLO II - I CONSIGLIERI

Capo I - Diritti dei Consiglieri

Art.13 - Diritto di iniziativa

Art.13 bis - Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale.

Art.14 - Attività ispettiva - Interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

Art.15 - Richiesta di convocazione dell' Assemblea

Art.16 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.

Art.17 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art.18 - Diritto di sottoporre le deliberazioni del Consiglio Direttivo a controllo preventivo di legittimità

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

Capo I - Convocazione

Art.19 - Competenza

Art.20 - Avviso di convocazione

Art.21 - Ordine del giorno

Art.22 - Avviso di convocazione - consegna - modalità

Art.23 - Avviso di convocazione - consegna - termini

Art.24 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

Capo II - Ordinamento delle adunanze

Art.25 - Deposito degli atti

Art.26 - Adunanze di prima convocazione

Art.27 - Adunanze di seconda convocazione

Capo III - Pubblicità delle adunanze

Art.28 - Adunanze pubbliche

Art.29 - Adunanze segrete

Art.30 - Adunanze aperte

Capo IV - Disciplina delle adunanze

Art.31 - Comportamento dei consiglieri

Art.32 - Ordine della discussione

Art.33 - Comportamento del pubblico

Capo V - Ordine dei lavori

Art.34 - Comunicazioni - interrogazioni

Art.35 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art.36 - Discussione - norme generali

Art.37 - Questione pregiudiziale o sospensiva

Art.38 - Fatto personale

Art.39 - Termine dell'adunanza

Capo VI - Partecipazione del Direttore - Il Verbale

Art.40 - La partecipazione del Direttore all'adunanza

Art.41 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

Art.42 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

Capo VII - Le deliberazioni e le votazioni

Art.43 - Forma e contenuti

Art.44 - Modalità generali

Art.45 - Modalità generali

Art.46 - Votazioni in forma palese

Art.47 - Votazione per appello nominale

Art.48 - Votazioni segrete

Art.49 - Esito delle votazioni

Art.50 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Art.51 - Entrata in vigore

Titolo I

ORGANIZZAZIONE DELL'ASSEMBLEA

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze dell'Assemblea sono fissate dalle leggi, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentino casi che non risultino disciplinati dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa all'Assemblea.

Art. 2

La sede delle adunanze

1. Le adunanze dell'Assemblea si tengono, di regola, presso la sede della Comunità Montana, in apposita sala.

2. La parte principale della sala e' destinata ai componenti dell'Assemblea ed alla segreteria. Uno spazio apposito e' riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Il Presidente può stabilire che l'adunanza dell'Assemblea si tenga in luogo diverso dalla sede della Comunità Montana, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza dell'Assemblea sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza dell'Assemblea deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 3

Presidenza delle adunanze

1. Il Presidente della Comunità Montana e' il presidente delle adunanze dell'Assemblea della Comunità Montana.

2. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Presidente, lo sostituisce nelle funzioni di presidente dell'Assemblea

il vice Presidente e, ove anche questi sia assente o impedito, gli altri Assessori componenti del Direttivo, secondo l'ordine dato dall'età.

Art. 4

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intera Assemblea, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative dell'Assemblea e dei singoli consiglieri.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5

Costituzione

1. I singoli gruppi consiliari costituiti a norma di Statuto, devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capogruppo, entro dieci giorni dalla prima riunione dell'Assemblea neo-eletta. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capogruppo.

Art. 6

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente per le adunanze assembleari, concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività dell'Assemblea.

2. La conferenza dei capigruppo viene convocata dal Presidente, prima dello svolgimento delle sedute dell'Assemblea per l'esame degli argomenti da porre all'ordine del giorno e per la programmazione dello svolgimento della seduta.

3. In caso di assenza del capogruppo, lo stesso è sostituito con delega da altro consigliere.

4. Alla conferenza dei capigruppo possono essere invitati gli assessori o uno o più presidenti di commissioni consiliari permanenti.

5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 7

Costituzione e composizione

1. L'Assemblea, per tutta la sua durata in carica, istituisce al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica. Provvede a ripartire i seggi tra i diversi gruppi consiliari, tenendo conto della rispettiva consistenza numerica e garantendo una rappresentanza alle minoranze.

2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi.

3. I gruppi consiliari costituiti provvedono alle designazioni di rispettiva competenza, per iscritto, entro dieci giorni, comunicandolo al Presidente. L'Assemblea integra con apposita deliberazione i posti rimasti non designati, rispettando la ripartizione fra i gruppi.

4. In seno ad ognuna delle commissioni necessita la presenza di un rappresentante del Consiglio Direttivo quale anello di congiunzione fra i due organismi.

5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante, comunicandolo per iscritto al Presidente.

6. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

Art. 8

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente e' eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Con le medesime modalità la Commissione elegge un Vicepresidente.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che e' tenuta, convocata dal Presidente della Comunità Montana, entro venti giorni da quello in cui e' esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vicepresidente. Nel caso di assenza anche di quest'ultimo la presidenza è assunta dal componente della commissione più anziano.

4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

5. La convocazione e' effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso

indirizzata da almeno due membri della commissione. La riunione e' tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale della Comunità Montana.

6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, al loro domicilio, almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. E' altresì possibile effettuare la convocazione tramite telefax o via posta elettronica. L'avviso può prevedere una seconda convocazione da tenersi almeno mezz'ora dopo la prima.

Art. 9

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione e' valida quando è presente la metà dei componenti.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo che esse non deliberino quali dei loro lavori debbano rimanere segreti per la tutela del diritto alla riservatezza dei terzi o per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi della Comunità Montana.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori il Direttore, i funzionari responsabili della direzione di settore e i responsabili dei servizi, i rappresentanti degli organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche, nonché esperti o singoli cittadini. Alle Commissioni possono, comunque, partecipare, con facoltà d'intervento ma senza diritto di voto, il Presidente, gli Assessori, i Capigruppo consiliari e i Consiglieri non facenti parte della commissione.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria della Comunità Montana almeno 48 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

5. Le commissioni deliberano con la maggioranza della metà più uno dei voti. Le votazioni avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazioni concernenti persone che devono essere prese a scrutinio segreto.

6. Ogni altra modalità' di funzionamento non prevista dal presente regolamento viene stabilita da ciascuna commissione.

Art. 10

Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti esaminano preventivamente le proposte di delibera ad esse inviate e svolgono ogni attività preparatoria in ordine ai provvedimenti di competenza dell'Assemblea, in collaborazione con il Consiglio Direttivo..

2. Nell'ambito dell'espletamento delle loro funzioni le Commissioni hanno facoltà di chiedere agli uffici della Comunità Montana e agli Enti ed aziende da essa dipendenti l'esibizione di atti e documenti inerenti alle materie di cui trattano; a tali richieste non può essere opposto il segreto d'ufficio.

3. Nel caso di richiesta di parere su proposte di deliberazione, le commissioni sono tenute a formulare il parere di loro competenza nel termine

massimo di venti giorni. Trascorso inutilmente tale termine, la proposta di deliberazione è sottoposta all'esame dell'Assemblea, prescindendo dal parere richiesto. Il termine massimo può essere prorogato dal Presidente, quando l'importanza dell'argomento lo richieda o quando il presidente della commissione ne faccia richiesta scritta.

Art. 11

Verbale delle sedute

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal Direttore o da un dipendente dell'Ente o da un componente della Commissione designato dal Presidente.

2. Spetta al Direttore organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Direttore provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Il segretario della Commissione redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto, unitamente al Presidente. Nel caso di assenza del segretario le funzioni di verbalizzante sono svolte da un membro della commissione dalla stessa designato. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni, redatti in forma sommaria, sono trasmesse al Presidente, al Direttore e ai Capigruppo consiliari e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono, perché possano essere consultate durante le riunioni dell'Assemblea nelle quali tali atti sono iscritti all'ordine del giorno.

4. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei conti.

Capo V

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 12

Designazione e funzioni

1. All'inizio della discussione di un argomento all'ordine del giorno qualora sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. 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.

3. L'assistenza degli scrutatori e' obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione e' stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

Titolo II

I CONSIGLIERI

Capo I

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 13

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione dell'Assemblea.

2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza dell'Assemblea stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, e' inviata al Presidente il quale la trasmette al Direttore o al Responsabile del Servizio competente per l'istruttoria di cui all'art.49 del T.U. 267 del 18/8/2000 ed informa il Consiglio Direttivo. Nel caso che la proposta risulti non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'Assemblea. La comunicazione e' inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si e' conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno dell'Assemblea indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno dell'Assemblea.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Nel caso in cui dovesse insorgere questione circa il carattere di limitata entità o meno delle proposte di variazione decide l'Assemblea. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione e' chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Direttore che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Direttore, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

Art.13 bis

Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale

1. Ai consiglieri non può essere dato mandato imperativo, se è dato esso non è vincolante.

2. Il Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dall'Assemblea.

3. E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

4. E' parimenti esente da responsabilità, conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, la propria motivata astensione od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Art. 14

Attività ispettiva - Interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri nell'esercizio della loro attività hanno diritto di presentare (ai sensi dell'art.14 del T.U. 267/2000) al Presidente della Comunità Montana interrogazioni, mozioni ed interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo dell'Assemblea e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. I Consiglieri possono altresì presentare ordini del giorno, risoluzioni o proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni dell'Assemblea su argomenti e su questioni che non riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo dell'Assemblea e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato; se il Presidente o il Consiglio Direttivo abbia preso o intenda prendere alcune decisioni su determinati oggetti o comunque per sollecitare più informazioni sull'attività della Comunità Montana.

4. La interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Presidente per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati o non taluni provvedimenti o trattati determinati affari. Con la interpellanza può essere richiesto al Presidente di precisare all'Assemblea gli intendimenti con i quali la amministrazione si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

5. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza dell'Assemblea convocata dopo la loro presentazione, per un numero non superiore ad una per ogni consigliere. Quando l'interrogazione o l'interpellanza ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura all'Assemblea. Il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante o all'interpellante entro trenta giorni da quello di presentazione.

6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza dell'Assemblea convocata dopo la loro presentazione, per un numero non superiore ad una per ogni consigliere.

7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione dell'Assemblea, nell'ambito delle competenze per la stessa stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte dell'Assemblea o del Consiglio Direttivo nell'ambito dell'attività della Comunità Montana e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed e' sottoposta all'approvazione dell'Assemblea, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

8. Gli ordini del giorno, le risoluzioni e le proposte di cui al comma 2 devono essere presentate per iscritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza dell'assemblea convocata dopo la loro presentazione per un numero non superiore a uno per ogni consigliere.

9. Il Presidente può, sentita la commissione dei capigruppo, consentire di derogare i limiti di cui ai precedenti comma 5, 6 e 8.

Art. 15

Richiesta di convocazione dell'Assemblea

1. Il Presidente e' tenuto a riunire l'Assemblea, in un termine non superiore a 30 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Direttore la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta e' precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno l'Assemblea 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 che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 del presente regolamento.

Art. 16

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri dell'Assemblea hanno diritto di ottenere dagli uffici della Comunità tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti della Comunità Montana in conformità all'art.10 del T.U. 267/2000 e all'art.24 della Legge 241 del 07/08/1990.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma e' effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Direttore ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici. Le richieste, fatte anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione della Comunità Montana, il Presidente invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo

sostituito, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 17

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Presidente o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma e' effettuata dal consigliere presso la segreteria, secondo le indicazioni comunicate dal Presidente in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 16. La richiesta e' ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sara' utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

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

4. Il Direttore, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente e' portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Art. 18

Diritto di sottoporre le deliberazioni del Consiglio Direttivo a controllo preventivo di legittimità

1. Contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni di competenza del Consiglio Direttivo sono comunicate ai Capigruppo Consiliari. Il controllo preventivo di legittimità da parte dell'O.RE.CO di competenza viene sempre esercitato per i casi previsti dall'art.126 del T.U. 267/2000.

2. Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte dell'O.RE.CO, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio, per le materie previste dall'art.127 del T.U. 267/2000.

3. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Direttore e, per conoscenza, al Presidente. Il Direttore provvede all'invio dell'atto all'O.RE.CO entro i cinque giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.

4. Della determinazione dell'organo che procede al controllo viene data comunicazione ai richiedenti entro 5 giorni dal ricevimento.

Titolo III

FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 19

Competenza

1. La convocazione dell'Assemblea e' effettuata dal Presidente, dopo aver sentito o riunito i capigruppo. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene effettuata dal vice Presidente ovvero da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto e il presente regolamento.

2. La prima seduta dell'Assemblea successiva al rinnovo della maggioranza dei componenti dell'Assemblea è fatta dal Presidente dell'Assemblea uscente, purchè lo stesso sia rappresentante di uno dei Comuni facenti parte della Comunità Montana. In difetto sarà convocata e presieduta dal Consigliere anziano.

Art. 20

Avviso di convocazione

1. La convocazione dell'Assemblea e' disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando e' previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.

4. L'Assemblea e' normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

5. L'Assemblea e' convocata in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro trenta giorni dal ricevimento

della richiesta e devono essere inseriti gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

6. L'Assemblea e' convocata d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso e' indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Presidente o da chi ne fa legalmente le veci.

Art. 21

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza dell'Assemblea ne costituisce l'ordine del giorno. Gli argomenti sono iscritti per gruppi di atti nel seguente ordine :

- Gruppo A : Comunicazioni del Presidente, degli Assessori o dei Consiglieri
- Gruppo B : Deliberazioni da adottarsi entro termini stabiliti da leggi, statuto e regolamenti e atti comunque urgenti ed indifferibili
- Gruppo C : Atti ordinari
- Gruppo D : Interrogazioni ed interpellanze
- Gruppo E : Mozioni
- Gruppo F : Ordini del giorno, risoluzioni o proposte di cui al comma 2 dell'art. 14

2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

3. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

4. L'ordine del giorno e' inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 22

Avviso di convocazione - consegna - modalità

1. L'avviso di convocazione dell'Assemblea, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, avvalendosi anche della collaborazione dei Comuni della Comunità Montana, tramite i loro uffici. Qualora il Consigliere ne faccia richiesta per iscritto la trasmissione dell'avviso avviene a mezzo telefax o posta elettronica al numero o indirizzo indicato dal richiedente.

2. Il dipendente o altro delegato dal Direttore alla consegna rimette alla segreteria la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa e' stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi

e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I consiglieri che non risiedono nei Comuni della Comunità Montana devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nei Comuni della Comunità Montana indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione presso la sede del Comune della Comunità Montana da cui è stato nominato rappresentante, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il Comune non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

Art. 23

Avviso di convocazione - consegna - termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione, compresi i giorni festivi ricorrenti del calendario e per le adunanze straordinarie almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione, compresi i giorni festivi ricorrenti del calendario.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dall'Assemblea, la quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dall'Assemblea stessa. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza dell'Assemblea alla quale era stato invitato.

7. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

Art. 24

Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria della Comunità Montana, assicurandone il tempestivo recapito, anche a mezzo telefax :

- al difensore civico, se nominato.
- agli organi locali d'informazione.
- alla stazione dei Carabinieri di Calolziocorte.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 25

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro le ore 12.30 del quinto giorno libero precedente la seduta nel caso di convocazione ordinaria, entro le ore 12.30 del terzo giorno libero precedente la seduta nel caso di convocazione straordinaria e almeno 12 ore prima nel caso di convocazione d'urgenza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo e il Direttore.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva dell'Assemblea se non e' stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

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

5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo consiliari contestualmente all'avviso di convocazione dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame.

Art. 26

Adunanze di prima convocazione

1. L'Assemblea, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei suoi componenti.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Direttore ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Direttore il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 27

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che può avere luogo a distanza di almeno 60 minuti dall'ora di convocazione della prima oppure in giorno diverso, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga il numero minimo di consiglieri stabilito dallo statuto.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione almeno 24 ore prima della riunione.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca che la seconda si tenga in giorno diverso dalla prima, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu

dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione in giorno diverso dalla prima possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

Capo III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 28

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze dell'Assemblea sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall' art. 29.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 29

Adunanze segrete

1. L'adunanza dell'Assemblea si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di 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 sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. L'Assemblea, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee all'Assemblea, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti dell'Assemblea, il Direttore o il funzionario verbalizzante, nonché il responsabile del settore competente per materia, se necessario, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 30

Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della Comunita' Montana lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo, puo' convocare l'adunanza "aperta" dell'Assemblea, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena liberta' di espressione dei membri dell'Assemblea, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano all'Assemblea gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate, nonché dei singoli cittadini presenti tra il pubblico.

4. Durante le adunanze "aperte" dell'Assemblea non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 31

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno il piu' ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto e' esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualita' personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, 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 deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, l'Assemblea, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 32

Ordine della discussione

1. I consiglieri della Comunità Montana prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.

2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

3. Solo al Presidente e' permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

4. Gli interventi devono riguardare unicamente gli argomenti 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.

5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, puo' essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 33

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze dell'Assemblea deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dall'Assemblea.

2. Non e' consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni dell'Assemblea o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente.

4. La forza pubblica puo' entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, puo' ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. L'Assemblea sarà riconvocata, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 34

Comunicazioni - interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e del Consiglio Direttivo sull'attività della Comunità Montana e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, ogni consigliere può effettuare una comunicazione su un argomento di particolare interesse per la comunità.

3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, ogni consigliere.

4. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o la sua interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

5. L'interrogazione o l'interpellanza è sinteticamente illustrata all'Assemblea dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o all'interpellanza o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi.

6. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.

7. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

8. Le interrogazioni o le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

9. Le interrogazioni o le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

Art. 35

Ordine di trattazione degli argomenti

1. L'Assemblea, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri dell'Assemblea si opponga.

2. L'Assemblea non puo' discutere ne' deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Non e' necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

4. Il Presidente puo' 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. 36

Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, per iniziativa del Presidente o su proposta del Consiglio Direttivo, e' lo stesso Presidente o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente da', nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere, puo' parlare per due volte, la prima, di norma, per non piu' di otto minuti e la seconda, di norma, per non piu' di tre, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

4. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, per un tempo globale di risposta non superiore ai dieci minuti.

5. 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 contropliche, dichiara chiusa la discussione.

6. Ogni gruppo consiliare puo' effettuare una successiva dichiarazione al fine di motivare il proprio voto, quest'ultima deve essere formulata in un tempo non superiore ai 3 minuti.

7. L'Assemblea, su proposta del Presidente o di almeno cinque consiglieri, puo' dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento e' stato sufficientemente dibattuto. Cio' puo' avvenire solo quando siano intervenuti almeno due consiglieri per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani. In ogni altra occasione limiti di tempo piu' ampi possono essere fissati dal Presidente, eventualmente sentita l'Assemblea e senza discussione.

Art. 37

Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale puo' essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Puo' essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte puo' parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da piu' consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. L'Assemblea decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

4. E' mozione d'ordine il richiamo alla legge e al regolamento. Sull'ammissibilita' di questa come pure dei richiami all'ordine del giorno decide il Presidente. Tuttavia, qualora la sua decisione non sia accettata da chi ha proposto la mozione o il richiamo, l'Assemblea decide per alzata di mano, senza discussione. Le mozioni d'ordine, come i richiami all'ordine del giorno, hanno la precedenza sulla discussione principale.

Art. 38

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 l'Assemblea, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi del singolo consigliere sul fatto personale non possono durare per piu' di cinque minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilita', puo' chiedere al Presidente di far nominare dall'Assemblea, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6. L'Assemblea prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 39

Termine dell'adunanza

1. Quando per l'ora tarda non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e, ove nell'avviso di convocazione, ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il presidente

sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

2. Nel caso in cui nell'avviso non sia stata prevista la prosecuzione in altro giorno già fissato, l'Assemblea dovrà essere riconvocata con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno, oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri comunali almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL DIRETTORE IL VERBALE

Art. 40

La partecipazione del Direttore all'adunanza

1. Il Direttore partecipa alle adunanze dell'Assemblea ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione. Esprime, quando richiesto, il suo parere in merito alla conformità dell'azione amministrativa, alla legge, allo Statuto della Comunità ed ai Regolamenti nonché anche in merito alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile qualora non siano stati nominati i Responsabili del Servizio. (Art.49 T.U. 267/2000).

Art. 41

Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze e' l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dall'Assemblea.

2. Alla sua redazione viene provveduto, sotto la responsabilità del Direttore, secondo quanto stabilito dallo statuto.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta assembleare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta nonché i nominativi dei consiglieri che hanno espresso voto contrario o si sono astenuti . Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione e' avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Direttore contestualmente o dopo la sua lettura all'Assemblea.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Direttore provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta e' redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali della Comunità Montana, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze e' firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Direttore.

Art.42

Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri e affisso all'albo pretorio. Del deposito viene data comunicazione scritta ai Consiglieri stessi da parte del Direttore.
2. Copia dei verbali viene inviata ai capigruppo e ai Comuni della Comunità Montana.
3. I verbali vengono approvati nella seduta dell'Assemblea successiva a quella a cui si riferiscono.
4. Nel caso di rettifiche da richiedere ai verbali, da parte dei consiglieri, queste dovranno essere presentate per iscritto almeno 24 ore prima dell'adunanza dell'Assemblea in cui sono poste in approvazione.
5. Il Direttore provvede alla lettura della parte del verbale per la quale sono state richieste modifiche o integrazioni. Il consigliere proponente può intervenire per motivare la rettifica per un tempo di 5 minuti. Il Presidente interpella l'Assemblea per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. I registri dei processi verbali delle sedute dell'Assemblea sono depositati nell'archivio a cura del Direttore.

Capo VII

LE DELIBERAZIONI E LE VOTAZIONI

Art. 43

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dall'Assemblea deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia un mero atto di indirizzo, devono essere riportati i pareri prescritti dall'art. 49 del T.U.

267/2000. Le proposte di deliberazione comportanti impegni di spesa o diminuzioni di entrata non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto e' nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere e' espresso dal Direttore, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione e' effettuata dal Direttore il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando all'Assemblea tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori dell'Assemblea, esso e' sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere, precisandone i motivi.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti che siano di portata tale da non richiedere ulteriore istruttoria, si pronuncia il Direttore per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto all'Assemblea prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Direttore.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Art. 44

Approvazione - revoca - modifica

1. L'Assemblea adotta e approva le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. L'Assemblea, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere, in ogni momento, alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti dell'Assemblea di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volonta' dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione gia' adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

5. Quando l'Assemblea riscontri un vizio di legittimita' in un suo provvedimento deve ripararlo, annullando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

Art. 45

Modalita' generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri e' effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalita' di cui ai successivi articoli .

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui l'Assemblea deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualita' e dei comportamenti di persone.

4. Non si puo' procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non puo' aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimita' della votazione stessa.

6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni e' il seguente:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto 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 dell'atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformita' a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalita':

a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento 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 singoli emendamenti, presentate per iscritto dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

9. Quando e' iniziata la votazione non e' più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalita' della votazione in corso.

Art.46

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano 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 ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Direttore, il Presidente ne proclama il risultato, dando atto del numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.
4. La votazione e' soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I nominativi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono devono essere riportati nel verbale.

Art. 47

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando e' prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato l'Assemblea, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa all'Assemblea il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Direttore effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione e' riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Direttore stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale e' annotato a verbale.

Art. 48

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, procedendosi come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria della Comunità Montana, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto all'Assemblea, ovvero, se si deve approvare una proposta, scrivendo "si", se si è a favore, e "no" se si è contro.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalita' della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere puo'

essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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 degli scrutatori e del Direttore, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica all'Assemblea il risultato, proclamando l'esito della votazione.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi 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 nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

10. Le schede vengono distrutte al termine della seduta, salvo diversa determinazione espressa dall'Assemblea nella stessa seduta.

Art. 49

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione dell'Assemblea s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. 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 rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta all'Assemblea solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "l'Assemblea ha approvato" oppure "l'Assemblea non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 50

Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

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

3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

Art.51

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e dopo che sarà pubblicato, a norma di statuto, per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio, al fine di portare a conoscenza degli interessati l'entrata in vigore.

2. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento dell'Assemblea e che comunque sono in contrasto con lo stesso.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Calolziocorte 27 Settembre 2001