



COMUNITÀ DELLA PAGANELLA

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DELL'ASSEMBLEA**

INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DELL'ASSEMBLEA

Capo I - Disposizioni generali

	Pag.
Art. 1 - Finalità – Interpretazione	6
Art. 2 - La sede delle adunanze	6

Capo II - Il Presidente

Art. 3 - Presidenza delle adunanze	7
Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente	7

Capo III - I Gruppi Assembleari

Art. 5 - Costituzione	8
-----------------------	---

Capo IV - Commissioni Assembleari

Art. 6 - Costituzione e composizione	9
Art. 7 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	9
Art. 8 - Funzionamento delle Commissioni	9
Art. 9 - Funzioni delle Commissioni	10
Art. 10 - Commissioni previste da Leggi e Regolamenti	11

Capo V - I Consiglieri scrutatori ed il Consigliere incaricato alla firma del verbale

Art. 11 - Designazione e funzioni	12
-----------------------------------	----

PARTE II - I CONSIGLIERI DELLA COMUNITA'

Capo I - Norme generali	Pag.
Art. 12 - Riserva di legge	13

Capo II - Diritti

Art. 13 - Diritto d'iniziativa	14
Art. 14 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno	14
Art. 15 - Interrogazioni - Forma e Contenuto	15
Art. 16 - Interpellanze - Forma e Contenuto	15
Art. 17 - Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze tempo massimo -	16
Art. 18 - Mozioni	16
Art. 19 - L'ordine del giorno	17
Art. 20 - Mozioni d'ordine	18
Art. 21 - Richiesta di convocazione dell'Assemblea	18
Art. 22 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti Amministrativi	18
Art. 23 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	19

Capo III - Esercizio del mandato elettivo

Art. 24 - Partecipazione alle adunanze	20
Art. 25 - Astensione obbligatoria	20

PARTE III - FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

Capo I - Convocazione

Art. 26 – Competenza	21
Art. 27 - Avviso di convocazione	21
Art. 28 - Ordine del giorno	21

Art. 29 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	22
Art. 30 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini	22
Art. 31 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	23

Capo II - Ordinamento delle adunanze

Art. 32 - Deposito degli atti	24
Art. 33 - Adunanze di prima convocazione	24
Art. 34 - Adunanze di seconda convocazione	25

Capo III - Pubblicità delle adunanze

Art. 35 - Adunanze pubbliche	27
Art. 36 - Adunanze segrete	27
Art. 37 - Adunanze "aperte"	27

Capo IV - Disciplina delle adunanze

Art. 38 - Comportamento dei Consiglieri	28
Art. 39 - Ordine della discussione	28
Art. 40 - Comportamento del pubblico	29
Art. 41 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	29

Capo V - Ordine dei lavori

Art. 42 - Comunicazioni	30
Art. 43 - Ordine di trattazione degli argomenti	30
Art. 44 - Discussione - Norme generali	30
Art. 45 - Questione pregiudiziale e sospensiva	31
Art. 46 - Fatto personale	31
Art. 47 - Termine dell'adunanza	32

Capo VI - Partecipazione del Segretario – Il verbale

Art. 48 - La partecipazione del Segretario all'adunanza	33
Art. 49 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma	33
Art. 50 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	34

PARTE IV - LE DELIBERAZIONI

Capo I - Le votazioni

Art. 51 - Modalità generali	35
Art. 52 - Votazioni in forma palese	36
Art. 53 - Votazione per appello nominale	36
Art. 54 - Votazioni segrete	36
Art. 55 - Esito delle votazioni	37
Art. 56 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	38

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 57 - Entrata in vigore	39
Art. 58 – Diffusione	39

Parte I

ORGANIZZAZIONE DELL'ASSEMBLEA

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità - Interpretazione

1. Il funzionamento dell'Assemblea della Comunità è disciplinato dalla legge provinciale, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori dell'Assemblea, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
4. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 2 La sede delle adunanze

1. Le adunanze dell'Assemblea si tengono, di regola, presso la sede della Comunità, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti dell'Assemblea ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Le sedute assembleari possono avere luogo anche in altra sede adatta, purché nel territorio della Comunità, su decisione del Presidente della Comunità stessa; di tale circostanza vengono informati i membri dell'assemblea. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio della Comunità ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.
4. La sede ove si tiene l'adunanza dell'Assemblea deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, oltre alla bandiera della comunità, viene esposta la bandiera dello Stato e della Provincia Autonoma di Trento.

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 3

Presidenza delle adunanze

1. Il Presidente è il Presidente delle adunanze dell'Assemblea della Comunità, salvo che sia altrimenti stabilito dalla legge e dallo statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente e, ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano o, in mancanza di Assessori, dal Consigliere anziano.
3. L'anzianità di cui al comma 2 è determinata dall'età.

Art. 4

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intera Assemblea della Comunità, 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.
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 ASSEMBLEARI

Art. 5

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo Assembleare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 (due) Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capo gruppo, entro la prima riunione dell'Assemblea neo-eletta. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo Assembleare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati.
6. Il Presidente può sottoporre al parere dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno dell'Assemblea, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

Capo IV

COMMISSIONI ASSEMBLEARI

Art. 6

Costituzione e composizione

1. L'Assemblea può costituire al suo interno Commissioni, stabilendo con apposita deliberazione la composizione, le competenze, il funzionamento e la durata in carica.
2. Le Commissioni sono costituite da Consiglieri designati con voto limitato al fine di garantire una adeguata rappresentanza delle minoranze.
3. La Commissione , per la trattazione di argomenti di particolare importanza e complessità può, dietro motivata richiesta da formulare all'Organo esecutivo, avvalersi di esperti esterni all'Assemblea, che partecipano ai lavori. L'Organo esecutivo, ove ritenga sussistenti le ragioni esposte dalla Commissione, autorizza la nomina, assumendo la relativa spesa.

Art. 7

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è il Presidente della Comunità o suo delegato.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
4. La convocazione è disposta 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, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 8

Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni possono essere pubbliche.
3. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente della Comunità.

Art. 9
Funzioni delle Commissioni

1. Il Presidente, l'Organo esecutivo o l'Assemblea possono dare mandato alle Commissioni affinché provvedano all'esame preliminare degli atti di competenza dell'Assemblea.
2. Le Commissioni possono essere altresì incaricate di studi e verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.
3. Le Commissioni riferiscono all'Assemblea con apposita relazione entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

Art. 10
Commissioni previste da Leggi e Regolamenti

Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da leggi, regolamenti e dallo Statuto della Comunità.

Capo V

I CONSIGLIERI SCRUTATORI ED IL CONSIGLIERE INCARICATO ALLA FIRMA DEL VERBALE

Art. 11 Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, il Presidente designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore, ed uno per la firma del verbale.
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 e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Parte II
I CONSIGLIERI DELLA COMUNITÀ'

Capo I
NORME GENERALI

Art. 12
Riserva di legge

1. L'elezione dell'Assemblea della Comunità, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito alla Comunità e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge provinciale, dalle altre leggi vigenti per quanto compatibili.
2. I componenti dell'Assemblea sono i Consiglieri della Comunità.

Capo II

DIRITTI

Art. 13 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione dell'Assemblea. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno dell'Assemblea.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza dell'Assemblea stabilita dalla legge e dall'art. 8 dello statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario generale per l'istruttoria di legge, e ne informa l'Organo esecutivo. Il Segretario esprime parere anche sulla competenza dell'Assemblea a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze dell'Assemblea, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'Assemblea. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno dell'Assemblea indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta all'Assemblea.

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 il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione è 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 Segretario che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 14

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Assemblea e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

Art. 15
Interrogazioni - Forma e Contenuto

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

2. L'interrogazione viene depositata o fatta pervenire alla segreteria dell'Ente, anche mediante moderni sistemi informatici (posta elettronica, posta elettronica certificata, fax, ecc.), la quale, se richiesto, ne rilascia ricevuta.

3. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie. All'inizio della seduta assembleare il Presidente dà lettura o fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine cronologico di presentazione. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione il proponente può fornire delucidazioni in ordine alla medesima, intervento per il quale sono a disposizioni 5 (cinque) minuti; dopodiché il Presidente o l'Assessore competente risponde alla interrogazione entro il medesimo tempo a disposizione del proponente.

4. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.

5. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta.

6. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

7. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Presidente o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione.

8. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate all'Assemblea nella seduta immediatamente successiva. Delle stesse verrà data integrale lettura senza che ne consegua alcuna discussione o replica.

9. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

Art. 16
Interpellanze - Forma e Contenuto

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.

2. L'interpellanza viene depositata o fatta pervenire nelle ore d'ufficio alla segreteria dell'Ente, anche mediante moderni sistemi informatici (posta elettronica, posta elettronica certificata, fax, ecc.), la quale, se richiesto, ne rilascia ricevuta.

3. All'inizio della seduta e successivamente alla trattazione delle interrogazioni il Presidente dà o fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno.

4. Se i presentatori dell'interpellanza al momento della sua trattazione sono assenti, l'interpellanza stessa si intende ritirata.

5. Uno dei presentatori può fornire chiarimenti e delucidazioni sulla interpellanza presentata, intervento per il quale sono a disposizione 5 (cinque) minuti.

6. Dopo i chiarimenti da parte del Presidente o da parte dell'Assessore competente i soli interpellanti hanno a disposizione un tempo complessivo di 5 (cinque) minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il Presidente o l'Assessore competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo di 5 minuti.

7. La risposta all'interpellanza potrà essere rinviata a successiva seduta quando, per la formulazione della stessa, risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.

8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

9. Successivamente ai chiarimenti forniti in chiusura di discussione da parte del Presidente o dell'Assessore competente, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto o qualsiasi Consigliere può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o, se il contenuto della stessa lo consente, posta subito in votazione su richiesta di almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri.

10. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Presidente o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione.

11. L'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate all'Assemblea nella seduta immediatamente successiva. Delle stesse verrà data integrale lettura senza che ne consegua alcuna discussione o replica.

12. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, le interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita un'unica risposta.

Art. 17

Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo

1. Il tempo riservato in ogni seduta assembleare alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a 1 ora. Trascorso tale termine il Presidente rinvierà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.

Art. 18

Mozioni

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione della Comunità, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.

2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di legge.

3. La mozione viene depositata o fatta pervenire nelle ore d'ufficio alla segreteria dell'Ente, anche mediante moderni sistemi informatici (posta elettronica, posta elettronica certificata, fax, ecc.), la quale, se richiesto, ne rilascia ricevuta.

4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta assembleare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse prima della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.

6. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, l'Assemblea può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

7. Nel caso di presentazione di mozioni, interrogazioni o interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente.

8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

9. Nei casi di urgenza la mozione potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, l'Assemblea ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

Art. 19 **L'ordine del giorno**

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione dell'Assemblea della Comunità possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni alle quali i membri si riferiscono. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.

2. Gli stessi debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione dell'Assemblea. Qualora vengano discussi nel corso della seduta assembleare, la loro presentazione deve avvenire mediante deposizione sul banco del Presidente prima della votazione sull'argomento al quale essi attengono.

3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di legge e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.

4. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dall'Assemblea, salvo diversa decisione in merito assunta dall'Assemblea stessa.

5. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Presidente o rispettivamente dell'Assessore competente.

6. Per la illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo di 5 (cinque) minuti, come per la successiva replica del Presidente o dell'Assessore competente.

Art. 20
Mozioni d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alle disposizioni statutarie e regolamentari relative alle modalità di discussione e votazione degli argomenti che l'Assemblea sta trattando.

2. La mozione d'ordine è proponibile, da ogni Consigliere, in qualsiasi momento della seduta, anche verbalmente, con l'effetto di sospendere immediatamente l'argomento che si sta trattando.

3. Il Presidente, verificata la legittimità e la fondatezza della richiesta, dopo l'intervento del proponente, concede la parola esclusivamente a due Consiglieri, uno a favore ed uno contrario, prima di sottoporre la questione all'Assemblea, che decide a maggioranza dei presenti con voto palese.

Art. 21
Richiesta di convocazione dell'Assemblea

1. Il Presidente è tenuto a convocare l'Assemblea entro 15 (quindici) giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richieda almeno un 1/5 (un quinto) dei componenti l'Assemblea, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

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

3. Quando nella richiesta è 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.

Art. 22
Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici della Comunità, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, 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 dell'Amministrazione, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

3. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 23
Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti

dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi di legge e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria.

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

4. Il Segretario ovvero il funzionario preposto, 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. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere.

Capo III
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 24
Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze dell'Assemblea.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Presidente o alla Segreteria della Comunità; il Presidente dà notizia della giustificazione all'Assemblea.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Presidente-richiede adeguate giustificazioni.
5. Qualora nei successivi dieci giorni manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Presidente propone all'Assemblea la pronuncia di decadenza.
6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 25
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ne informano il Segretario che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Parte III

FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBELA

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 26 Competenza

1. La convocazione dell'Assemblea della Comunità è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.

Art. 27 Avviso di convocazione

1. La convocazione dell'Assemblea è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento e ai sensi dello Statuto.
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 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 è 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'Assemblea è normalmente convocata in adunanza ordinaria. È convocata d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo della Comunità e firmati dal Presidente, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge e/o Statuto, effettuare la convocazione.

Art. 28 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza dell'Assemblea ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, all'Organo esecutivo ed ai Consiglieri.
3. Spetta al Presidente stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del Presidente, mozioni

interrogazioni, interpellanze, proposte del Presidente, proposte dell'Organo esecutivo, proposte dei Consiglieri.

4. 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.

5. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 29
Avviso di convocazione - Consegnna - Modalità

1. L'avviso di convocazione dell'Assemblea è notificato ai Consiglieri mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) ovvero mediante posta elettronica ordinaria per il Consigliere che esprima formalmente il proprio consenso, specificando quale tipo di casella di posta intende utilizzare. Gli avvisi di convocazione dell'Assemblea possono essere accompagnati da preavviso a mezzo di sms per i Consiglieri che ne facciano richiesta.

2. Il consigliere che abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo di strumenti informatici, telematici ed elettronici è tenuto a trasmettere la ricevuta di ritorno. In ogni caso anche in mancanza, per qualsiasi causa, di inoltro della ricevuta di ritorno, la convocazione si intende perfezionata con l'invio.

3. Sono consentite altresì le ordinarie forme di notifica previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 30
Avviso di convocazione - Consegnna - Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi.

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

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

4. Le modalità di notifica dell'avviso ai Consiglieri sono le medesime previste all'art.29 del presente Regolamento.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dall'Assemblea, la quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.

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.

Art. 31
Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo della Comunità contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il Segretario è responsabile di tale pubblicazione. La convocazione viene altresì

trasmessa a tutti i Comuni facenti parte della Comunità affinché gli stessi provvedano alla pubblicazione presso il rispettivo albo.

2. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione dell'Assemblea e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 32

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria della Comunità od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei 5 giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. In alternativa al deposito è consentito, per i Consiglieri che ne fanno richiesta, attraverso l'archiviazione digitale, la diretta consultabilità dei documenti sul sito web dell'Ente, in apposito spazio riservato ai Consiglieri, per loro libera visione.

2. L'orario di consultazione corrisponde, di norma, con quello degli uffici, salvo diversa determinazione presa dal Presidente, sentiti i Capi gruppo ed il Segretario.

3. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva dell'Assemblea è depositata ovvero resa disponibile entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di Legge e/o previsti dallo Statuto 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 e nei relativi allegati.

4. Gli atti possono, previa richiesta del consigliere, essere trasmessi direttamente ai Consiglieri attraverso strumenti elettronici, in forma telematica in alternativa al cartaceo.

Art. 33

Adunanze di prima convocazione

1. L'Assemblea, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno 8 (otto) Consiglieri.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario, anche a mezzo di appello nominale.

3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'accertamento o l'eventuale l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento 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.

5. Dopo l'accertamento 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 che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario 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. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risultì che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo

quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

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

Art. 34 **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, 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 iniziatisi col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del quarto e quinto comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 6 (sei) membri dell'Assemblea.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno 8 (otto) Consiglieri, i seguenti atti:

- eleggere e revocare il presidente della Comunità;
- eleggere i componenti dell'Organo esecutivo, tenuto conto di quanto disposto dallo statuto dell'Ente, nonché il revisore dei conti;
- approvare i regolamenti, il bilancio di previsione e gli atti generali di competenza della Comunità;
- organizzare, nel caso in cui l'ambito ottimale del servizio coincida con il territorio della Comunità, i servizi pubblici e individuarne le rispettive forme e modalità gestionali;
- nei casi di cui al precedente, svolgere le funzioni d'autorità d'ambito nonché approvare le tariffe, i piani industriali e le carte dei servizi nell'ambito delle funzioni, delle attività e dei compiti attribuiti dalla legge e secondo lo Statuto della Comunità;
- la pianificazione del territorio e la approvazione del piano territoriale della Comunità, i programmi di sviluppo economico e sociale.

5. 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.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, 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 nei termini stabiliti con i precedenti articoli.

7. 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.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, l'Assemblea provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che siano presenti almeno 8 (otto) Consiglieri. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Se convocata nei termini previsti per l'adunanza di prima convocazione, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione 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.

10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dall'Assemblea per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Capo III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 35 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze dell'Assemblea sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, l'Assemblea non disponga altrimenti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 36 Adunanze segrete

1. L'adunanza dell'Assemblea si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. L'Assemblea, su proposta motivata di almeno 3 (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 escano dall'aula.

Art. 37 Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito l'Organo esecutivo ed i Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" dell'Assemblea, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi come previsto all'art.2 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di 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 libertà 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.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 38

Comportamento dei Consiglieri

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

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.

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 può interdirgli 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.

5. I Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi di legge, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.

6. L'uso da parte di Consiglieri di apparecchi registratori privati è ammesso nelle sedute pubbliche dell'Assemblea, previa comunicazione all'assemblea, vietato invece in quelle segrete.

Art. 39

Ordine della discussione

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentiti i Capi gruppo.

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

3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

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

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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

Art. 40
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 è 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, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del Servizio di Polizia Locale e/o delle Forze dell'Ordine.

4. 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, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

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

Art. 41
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari o dipendenti della Comunità o dei Comuni o di altri Enti affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 42

Comunicazioni

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

Art. 43

Ordine di trattazione degli argomenti

1. L'Assemblea, concluse le comunicazioni, le mozioni e la trattazione delle interrogazioni, interpellanze ed ordini del giorno, 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. Nel caso di opposizioni, decide l'Assemblea con votazione a maggioranza, senza discussione.

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

3. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti dell'Assemblea di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempreché le stesse non impegnino il Bilancio, né abbiano contenuto dispositivo, non è necessario la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Tali proposte, di norma, vengono trattate, successivamente ai punti preventivamente iscritti all'ordine del giorno.

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

5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 44

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la

prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque), per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno.

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 10 (dieci) minuti ciascuno.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Presidente può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionario, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere 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. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 45 Questione pregiudiziale e sospensiva.

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può 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. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive l'Assemblea decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 46 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 sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Art. 47
Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dall'Assemblea, su proposta presentata dal Presidente, uditi i Capi gruppo.

2. L'Assemblea può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

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

4. Nel caso in cui l'Assemblea proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che l'Assemblea sarà riconvocata per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO IL VERBALE

Art. 48

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario 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.

Art. 49

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

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

2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto e dalle disposizioni di legge vigenti, il Segretario, che potrà avvalersi di opportuni apparecchi di registrazione utilizzando anche nuove tecnologie informatiche.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta assembleare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositivo delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura o la dichiarazione venga testualmente dettata.

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

6. Il verbale della seduta segreta deve contenere soltanto il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto.

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

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario e da un designato alla firma nominato ad inizio di seduta.

Art. 50

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri. All'inizio della riunione il Presidente chiede all'Assemblea se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Presidente interella 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 il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

5. I registri dei processi verbali delle sedute dell'Assemblea sono depositati nell'archivio a cura del Segretario.

6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario.

Parte IV
LE DELIBERAZIONI

Capo I

LE VOTAZIONI

Art. 51
Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto e nel caso di cui al precedente art. 36 o su richiesta di almeno 3 (tre) Consiglieri.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento 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 1/3 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 di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per gli atti a contenuto normativo il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo 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 modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredata della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dall'Organo esecutivo con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.

8. Quando è iniziata la votazione non è 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 modalità della votazione in corso.

Art. 52 **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 53 **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciata l'Assemblea, su proposta del Presidente o di almeno 1/3 dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa all'Assemblea il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale
5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 54 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda "sì" se è favorevole alla proposta di deliberazione, "no" se è contrario.
3. Nel caso in cui la votazione riguardi la nomina/elezione di componenti ciascun Consigliere scrive i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto all'Assemblea.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.

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

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica all'Assemblea il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

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

9. 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.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 55 Esito delle votazioni

1. Salvo che 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 render legale l'adunanza, e nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e 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 seduta stessa.

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

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

Art. 56 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 deliberazione è pubblicata all'albo nei termini e con le modalità previsti dalla legge.

Parte V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 57
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Art. 58
Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze dell'Assemblea, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

