

DELIBERAZIONE ASSEMBLEARE N. 18 DEL 05.11.2010 Allegato "A"

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

approvato dall'assemblea comunitaria del 21.11.2008 atto n.32
e modificato dall'Assemblea del 05.11.2010 con atto n. 18

Nel presente Regolamento, il Presidente dell'Assemblea Comunitaria viene indicato come "Presidente" o "Presidente dell'Assemblea", mentre il Presidente della Giunta esecutiva è sempre menzionato come "Presidente della Comunità Montana".

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DELL'ASSEMBLEA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Norme di funzionamento

1. Il funzionamento dell'Assemblea Comunitaria è disciplinato dalle leggi vigenti, 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:
 - a) dal Presidente dell'Assemblea, udito il parere del Segretario Comunitario;
 - b) dall'Assemblea su richiesta verbale di almeno cinque Consiglieri dissenzienti dalla decisione adottata dal Presidente. In questo caso l'Assemblea decide a maggioranza dei Consiglieri presenti senza discussione.

Art. 2 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze dell'Assemblea si tengono, di regola, presso la sede principale della Comunità Montana (ex art. 2, c.2 dello Statuto), salvo quando non sia altrimenti stabilito dalla Giunta Esecutiva, sentito l'Ufficio di Presidenza.
2. Nell'aula assembleare vi sono posti riservati per i Consiglieri, per la stampa e per il pubblico.

CAPO II - IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

Art. 3 - Presidenza delle adunanze

1. L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Assemblea e, in caso di assenza o di incompatibilità, in subordine:
 - dal Vice-Presidente più anziano di età,
 - dall'altro Vice-Presidente,
 - dal Consigliere più anziano di età presente.
2. L'elezione del Presidente dell'Assemblea, nonché le modalità relative al procedimento elettivo, avvengono secondo quanto disciplinato dalla legge e dallo Statuto. Nelle more dell'elezione dell'Ufficio di Presidenza, l'Assemblea è presieduta dal Consigliere più anziano di età.
3. Nel caso di dimissioni o cessazione dall'incarico per qualsiasi ragione del Presidente dell'Assemblea, si procede alla sua sostituzione nella prima seduta utile. Nelle more della sostituzione l'assemblea è presieduta dal vice presidente in carica più anziano di età e in caso di suo impedimento, dall'altro vice presidente. Nel caso di ulteriore assenza o impedimento, l'assemblea è presieduta dal Consigliere più anziano di età presente nella sede dell'adunanza.

Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente dell'Assemblea

1. Il Presidente dell'Assemblea rappresenta l'intera Assemblea ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente dell'Assemblea si ispira a criteri d'imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative dell'Assemblea e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente sospende i lavori assembleari in caso di tumulto o di disordini che impediscano il regolare svolgimento dei lavori stessi.

CAPO III - I GRUPPI ASSEMBLEARI

Art. 5 – Costituzione

1. Tutti i Consiglieri appartengono ad un gruppo.
2. Un gruppo deve essere costituito da un minimo di quattro Consiglieri che devono sottoscrivere il documento istitutivo del gruppo stesso.
3. I Consiglieri che si riconoscono in gruppi politici costituiti all'interno del Consiglio regionale possono costituire gruppo assembleare pur essendo in numero inferiore a quello previsto nel precedente comma, a condizione che presentino documentazione atta a certificarne l'appartenenza, rilasciata dalla segreteria regionale del gruppo di riferimento
4. I Consiglieri che non sottoscrivono l'appartenenza ad un gruppo, costituiscono il gruppo misto.
5. Il Consigliere che durante il mandato ravvisi l'opportunità di cambiare gruppo deve darne immediata comunicazione scritta al Presidente dell'Assemblea mediante deposito al protocollo dell'Ente.
6. Un gruppo si intende formalmente costituito all'atto della consegna in sede di Assemblea al Presidente dell'Assemblea, oppure all'atto di acquisizione al protocollo dell'ente, dell'atto costitutivo debitamente sottoscritto dagli aderenti.
7. Entro dieci giorni dalla prima Assemblea ciascun gruppo nomina il proprio Capogruppo ed eventualmente il suo Vice e lo comunica per iscritto al Presidente dell'Assemblea.
8. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi e della nomina dei rispettivi Capigruppo è data comunicazione all'Assemblea da parte del suo Presidente.
9. Nelle more della nomina dei Capigruppo, è considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano di età.
10. Le comunicazioni ai Capigruppo, in conformità di quanto stabilito dal TUEL, sono effettuate presso il recapito dagli stessi indicato, a mezzo telefax o posta elettronica certificata

Art. 6 - Conferenza dei Capigruppo

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo composta dai Capigruppo stessi, dall'Ufficio di Presidenza e coordinata dal Presidente della Comunità Montana, la quale ha il ruolo di collegamento tra l'Assemblea e la Giunta esecutiva. La Conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente dell'Assemblea su richiesta del Presidente della Comunità Montana o di almeno la metà dei Capigruppo assembleari.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente dell'Assemblea, sia alla convocazione che alla presidenza della conferenza dei Capigruppo provvede il Vice Presidente più anziano di età.
3. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente. Tale delega deve avvenire mediante atto scritto.
4. Alla Conferenza può partecipare il Segretario nonché i funzionari della Comunità Montana per fornire il necessario supporto tecnico di competenza.
5. Compito della Conferenza dei Capigruppo è di coadiuvare il Presidente dell'Assemblea. In particolare la Conferenza esamina ed esprime pareri non vincolanti su questioni di carattere istituzionale, su problemi riguardanti il Regolamento e il buon andamento dell'Assemblea, approfondisce proposte di deliberazioni e mozioni concernenti temi di carattere generale da sottoporre all'Assemblea. La Conferenza, non essendo composta su basi proporzionali, ricerca soluzioni che favoriscano il più ampio consenso da parte dell'intera Assemblea.

PARTE II - FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 7 – Competenza

1. La convocazione dell'Assemblea è disposta dal Presidente dell'Assemblea, sentite la Giunta Esecutiva e la Conferenza dei Capigruppo
2. L'Assemblea può essere convocata in seduta straordinaria ogni qualvolta la Giunta Esecutiva lo richieda e quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno un quinto dei Consiglieri.
3. L'avviso di convocazione dell'Assemblea è firmato dal Presidente dell'Assemblea e in caso di suo impedimento od assenza da uno dei vice-presidente. Nel caso di assenza o impedimento anche da parte dei vice-presidente, l'avviso di convocazione è firmato dal Presidente della Comunità Montana.

Art. 8 - Avviso di convocazione

1. L'Assemblea è convocata a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora dell'adunanza, nonché l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e può prevedere anche la data e l'ora di seconda convocazione. Qualora in seguito all'invio della convocazione sorga la necessità, per motivi di urgenza, di aggiungere nuovi argomenti all'ordine del giorno, potranno essere redatti uno o più ordini del giorno aggiuntivi, a condizione che la trasmissione ai Consiglieri avvenga non più tardi di 48 ore dall'inizio dell'Assemblea.

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 sessione.

3. L'avviso di convocazione precisa se la seduta ha carattere ordinario o straordinario e se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione.
4. L'Assemblea è convocata in seduta ordinaria quando all'o.d.g. viene iscritta l'approvazione del bilancio di previsione o del conto consuntivo. Tutte le altre convocazioni sono straordinarie.
5. Qualora nel corso di una seduta ordinaria non fosse possibile procedere all'approvazione del bilancio di previsione o del conto consuntivo, la successiva convocazione, pur avendo iscritto all'o.d.g. l'approvazione del bilancio di previsione o del conto consuntivo, è da considerarsi in seduta straordinaria.
6. L'Assemblea è convocata d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. L'avviso di convocazione deve indicare il carattere urgente della seduta.

Art. 9 - Avviso di convocazione – Modalità per la trasmissione

1. L'avviso di convocazione dell'Assemblea, con l'ordine del giorno, deve essere trasmesso presso la sede del comune rappresentato dal consigliere, tramite posta elettronica certificata, almeno 10 giorni prima della data fissata per la riunione, fatte salve le convocazioni d'urgenza e le procedure indicate negli articoli precedenti.

Art. 10 - Convocazioni urgenti

1. Le convocazioni urgenti possono essere disposte con avviso trasmesso ai Consiglieri mediante convocazione telegrafica o a mezzo telefax o posta elettronica certificata, quando dalla data di spedizione a quella fissata per la seduta straordinaria e urgente decorrano da un minimo di 48 ore ad un massimo di giorni 9, escludendo dal conteggio il giorno di spedizione ed includendo quello della seduta.

Art. 11 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza dell'Assemblea ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Qualora l'Assemblea venga convocata su richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri, gli stessi devono allegare all'istanza una proposta di deliberazione per ogni argomento di cui è richiesta l'iscrizione all'o.d.g.
3. L'ordine del giorno è parte integrante e sostanziale dell'avviso di convocazione.

Art. 12 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. Il Presidente dell'Assemblea, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti ritenuti di particolare importanza per la comunità, può disporre, sentiti i Capigruppo, la pubblicazione di manifesti per rendere 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. 13 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunitaria od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno dieci giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti a votazione. Quando all'o.d.g. è iscritta l'approvazione del Bilancio e del Conto, il termine di cui sopra si intende adeguato a quello previsto dall'apposito regolamento di contabilità. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 48 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione coincide con l'orario di apertura degli uffici comunitari.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Gli atti relativi all'o.d.g. possono essere pubblicati in area riservata del sito della Comunità Montana, così da consentire ai Consiglieri – mediante password personale di accesso - di avere delle informazioni immediatamente accessibili. Tali atti non devono considerarsi definitivi o ufficiali.

Art. 14 - Adunanze di prima convocazione

1. L'Assemblea, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
2. Entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente dell'Assemblea apre la seduta.
3. Nel caso in cui sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente dell'Assemblea ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Durante il corso della seduta la presenza del numero è presunta, ma ciascun Consigliere può chiederne la verifica prima che si proceda a deliberazioni da adottarsi con votazione per alzata di mano.

Art. 15 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione potrà avere luogo lo stesso giorno almeno un'ora dopo quella di prima convocazione; dovrà tenersi comunque non oltre 10 giorni dalla prima e dovrà essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei componenti l'Assemblea
3. L'adunanza di prima convocazione che iniziata con numero legale dei presenti viene interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, può proseguire in seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare, a condizione che sia rispettato quanto indicato ai commi precedenti
4. Trascorsi 15 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 16 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze dell'Assemblea sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 17. Chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.

Art. 17 - Adunanze in forma non pubblica

1. L'adunanza dell'Assemblea si tiene in forma non pubblica quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, della correttezza e della moralità delle persone e nei casi previsti dalla legge.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta in forma non pubblica 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 di persone, il Presidente dell'Assemblea invita i Consiglieri a non esprimere in seduta pubblica tali valutazioni; l'Assemblea, su proposta motivata, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta in forma non pubblica per continuare il dibattito. Il Presidente dell'Assemblea, 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 in forma non pubblica possono restare in aula, oltre ai componenti dell'Assemblea ed al Segretario comunitario, i funzionari chiamati a coadiuvare il Segretario stesso, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Durante le adunanze in forma non pubblica viene escluso l'uso di registratori e telecamere e il verbale della adunanza stessa riporterà in maniera sintetica solamente la decisione finale adottata dall'Assemblea.

Art. 18 - Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi di interesse per la comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" dell'Assemblea, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri, possono essere invitate persone non appartenenti all'Assemblea che portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrino all'Assemblea stessa gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
3. Durante le adunanze "aperte" dell'Assemblea non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico della Comunità Montana.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 19 - Comportamento dei Consiglieri

1. Il Presidente dell'Assemblea ha la facoltà di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione, che interrompano o turbino la quiete dell'adunanza. In modo particolare, se un Consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, verrà richiamato dal Presidente dell'Assemblea, il quale potrà disporre l'inserzione del richiamo nel verbale. Se un Consigliere trascende ad ingiurie, minacce o vie di fatto o provochi tumulti, il Presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può disporre l'allontanamento dello stesso Consigliere dall'aula per il periodo restante della seduta. Se il Consigliere espulso si rifiuta di lasciare l'aula, il Presidente dell'Assemblea sospende la seduta ed impartisce le disposizioni necessarie perché l'ordine sia eseguito.
2. Il richiamo e la censura possono essere revocati dal Presidente, sentite le spiegazioni del Consigliere.

Art. 20 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula assembleare di norma con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente dell'Assemblea, sentita la conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal microfono posto sul palco della presidenza, in piedi, rivolti all'Assemblea, salvo che il Presidente dell'Assemblea dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti dal posto loro assegnato.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente dell'Assemblea all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente dell'Assemblea deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente dell'Assemblea è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

Art. 21 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze dell'Assemblea deve restare nello spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dall'Assemblea.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente dell'Assemblea, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente dell'Assemblea.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa, 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 dell'Assemblea, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la seduta. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente dell'Assemblea dichiara definitivamente interrotta la seduta che sarà riconvocata, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 22 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente dell'Assemblea, sentita la Giunta esecutiva, può invitare nella sala dove si tiene l'adunanza i funzionari comunitari, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Con le modalità di cui sopra, possono altresì essere invitati i rappresentanti delle aziende speciali o coloro che rappresentano la Comunità Montana in società, enti o associazioni nonché i consulenti e i 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 dell'Assemblea o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

Art. 23 - Riprese fotografiche, registrazioni audio e video dei lavori assembleari.

1. Durante i lavori dell'Assemblea sono vietate le riprese fotografiche, le registrazioni audio e quelle video, da parte di persone che non siano state preventivamente ed espressamente autorizzate dal Presidente dell'Assemblea.
2. Questi dispone l'immediato allontanamento dalla sala delle adunanze per coloro che contravvengono al suddetto divieto.
3. Qualora il contravventore sia membro dell'Assemblea, il Presidente dell'Assemblea dopo un primo richiamo al rispetto della norma regolamentare, dispone l'allontanamento dall'aula per il periodo restante della seduta.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 24 – Comunicazioni e ordine di trattazione degli argomenti

1. All'inizio dell'adunanza, dopo le eventuali comunicazioni del Presidente dell'Assemblea, del Presidente della Comunità Montana e degli assessori, la prima ora viene dedicata alla trattazione delle eventuali interrogazioni e interpellanze iscritte all'o.d.g.: ogni gruppo esporrà una singola interrogazione/interpellanza; in caso di residuo di tempo, si procede all'esposizione della seconda interrogazione/interpellanza di ogni gruppo e così via sino al termine dell'ora, trascorsa la quale, si conclude la discussione. Le rimanenti interrogazioni ed interpellanze verranno riprese nella seduta successiva, tranne quelle per le quali i Consiglieri che le hanno presentate richiedano una risposta scritta entro 30 giorni dall'Assemblea.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente dell'Assemblea o su richiesta di un Capogruppo. Nel caso di opposizioni, decide l'Assemblea con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

Art. 25 - Iscrizione a parlare

1. I Consiglieri per intervenire nella discussione devono iscriversi a parlare. I Consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di iscrizione dandone preventivo avviso al Presidente dell'Assemblea.
2. Il Consigliere iscritto che si assenta dall'aula senza più farvi rientro fino alla fine della discussione sull'argomento, si intende che abbia rinunciato a parlare.

Art. 26 - Ordine e disciplina degli interventi

1. Gli interventi seguono l'ordine di iscrizione, ma il Presidente dell'Assemblea può discrezionalmente alternarli secondo l'appartenenza degli oratori a gruppi diversi.
2. La durata di un intervento non può superare, di norma, i 5 minuti; per i Capigruppo tale limite è elevato a 15 minuti. Il Consigliere può chiedere che il testo integrale del proprio intervento redatto in forma scritta e debitamente datato e sottoscritto, venga inserito agli atti e riportato nel verbale.
3. Qualora il discorso ecceda il tempo stabilito, il Presidente dell'Assemblea invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può togliergli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun discorso può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Nessun Consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale o per dichiarazione di voto.
6. Il Presidente dell'Assemblea, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad ogni Consigliere per la durata non superiore a cinque minuti.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono aumentati a 20 minuti per i Capigruppo e 10 minuti per i Consiglieri per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo ed ai Regolamenti della Comunità Montana.

Art. 27 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando venga avanzata da uno o più Consiglieri motivata richiesta che un argomento non sia discusso e, pertanto, venga ritirato dall'ordine del giorno. La proposta di ritiro è sottoposta a votazione e l'Assemblea decide, senza discussione, a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
2. Il Presidente della Comunità Montana può disporre il ritiro di un argomento all'o.d.g. presentato dalla Giunta esecutiva, informandone il Presidente dell'Assemblea ed i Consiglieri anche durante la discussione dell'argomento stesso, ma in ogni caso prima che si proceda alla votazione. In questo caso non si procede a votazione nemmeno della proposta di ritiro. La prerogativa di cui al presente comma non può essere esercitata nei confronti degli argomenti iscritti in attuazione dell'art. 13, c.3 dello Statuto.
3. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. La proposta di rinvio di un argomento può essere avanzata anche durante la discussione dell'argomento stesso, ma in ogni caso prima che si proceda alla votazione. La proposta di rinvio è sottoposta a votazione e l'Assemblea decide, senza discussione, a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 28 – Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato per la 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 dell'Assemblea 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, a maggioranza dei presenti.

Art. 29 – Votazioni

1. All'inizio della seduta o prima di procedere alle votazioni, il Presidente dell'Assemblea nomina due Consiglieri, uno dei quali appartenente ai gruppi di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, per appello nominale o a scrutinio segreto.
3. Con il voto il Consigliere dichiara unicamente di approvare o di non approvare la deliberazione o di astenersi sulla stessa. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione se non si allontanano dall'aula sono dichiarati astenuti.
4. L'inizio della votazione deve essere segnalato dal Presidente dell'Assemblea.

Art. 30 – Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale si effettua quando è richiesta dal Presidente dell'Assemblea, dal Segretario verbalizzante, o da un Consigliere; tale richiesta deve essere formulata prima che sia stato dato inizio alla votazione e può essere avanzata per ciascuna delle votazioni attinenti ad una deliberazione.

2. Sulla richiesta di votazione per appello nominale avanzata dai Consiglieri decide l'Assemblea, senza discussione, a maggioranza dei presenti, per alzata di mano.

Art. 31 – Votazioni per parti separate

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può correlativamente eseguirsi per parti separate, su richiesta anche di un solo Consigliere.
2. Sulla richiesta decide l'Assemblea senza discussione, a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 32 - Votazione a scrutinio segreto

1. Salvo quanto diversamente stabilito dalla legge, le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto, mediante schede vidimate dal Segretario o chi ne fa le veci, o con altro sistema tecnicamente idoneo.

Art. 33 - 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 si 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.
2. Se si procede con scrutinio segreto si computano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le schede nulle. Il consigliere che decide di non partecipare al voto e quindi di non ritirare la scheda di votazione, non viene conteggiato nel numero dei votanti e nemmeno per la determinazione del numero legale.
3. Se si procede con votazione palese, i consiglieri che si devono astenere obbligatoriamente non si computano nel numero necessario per rendere legale la seduta, mentre i consiglieri che si astengono volontariamente dalla partecipazione al voto, si contano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero 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 seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una proposta di deliberazione non approvata in 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.

Art. 34 - Proclamazione del risultato

1. Terminata la votazione il Presidente dell'Assemblea ne proclama il risultato.

Art. 35 – Emendamenti

1. Gli emendamenti consistono in richieste di uno o più Consiglieri intese a modificare le proposte o parte di esse mediante soppressioni, sostituzioni o aggiunte.
2. Gli emendamenti presentati sui singoli ordini del giorno e gli emendamenti alle proposte o alle singole parti di esse sono votati prima del testo al quale gli emendamenti stessi si riferiscono.
3. La votazione si svolge secondo il seguente ordine:
 - a) emendamenti soppressivi;
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi.
4. Non sono ammessi emendamenti agli emendamenti.
5. Sulle proposte di emendamento possono intervenire i Consiglieri per una volta sola, per non oltre cinque minuti, per enunciare la loro dichiarazione di voto.

Art. 36 - Presentazione degli emendamenti e loro ammissibilità

1. Salvo quanto previsto dagli specifici regolamenti o dalle norme di carattere superiore, gli emendamenti devono essere presentati per iscritto, datati e sottoscritti, prima che sia stata dichiarata chiusa la discussione.
2. Il Presidente dell'Assemblea ha facoltà di negare l'accettazione di emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione. In caso di controversie decide l'Assemblea, a maggioranza dei presenti, senza discussione.

CAPO VI - INTERROGAZIONI-INTERPELLANZE – MOZIONI - ORDINI DEL GIORNO

Art. 37 - Attività ispettiva

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo dell'Assemblea comunitaria e le altre competenze alla stessa attribuite dalle leggi e dallo statuto

Art. 38 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente della Comunità Montana o alla Giunta Esecutiva, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se un fatto sia vero, ovvero se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

Art. 39 - Presentazione delle interrogazioni

1. Le interrogazioni sono formulate per iscritto e firmate dal/i proponente/i. L'interrogante deve specificare se richiede risposta orale o risposta scritta. In mancanza di tale precisazione la risposta sarà data per iscritto entro trenta giorni dalla presentazione.
2. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro e conciso, e presentata all'ufficio protocollo della Comunità Montana.
3. Alle interrogazioni che richiedono risposta verbale, la risposta deve essere data nella prima seduta assembleare successiva alla presentazione, purché pervengano al protocollo dell'Ente prima della Conferenza dei Capigruppo.

Art. 40 - Interrogazioni urgenti

1. Il Consigliere può presentare interrogazioni urgenti, anche in forma verbale, durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari.
2. Se Il Presidente della Comunità Montana dispone degli elementi necessari può rispondere immediatamente. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro i quindici giorni successivi.

Art. 41 – Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente della Comunità Montana o alla Giunta Esecutiva per conoscere i motivi, i criteri o gli intendimenti in base ai quali siano stati adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni

Art. 42 - Presentazione delle interpellanze

1. L'interpellanza deve essere presentata per iscritto nelle stesse forme previste per le interrogazioni.
2. L'interpellante deve specificare se richiede risposta orale o risposta scritta. In mancanza di tale precisazione la risposta sarà data per iscritto entro trenta giorni dalla presentazione.
3. Alle interpellanze che richiedono risposta verbale, la risposta deve essere data nella prima seduta assembleare successiva alla presentazione, purché pervengano al protocollo dell'Ente prima della Conferenza dei Capigruppo.

Art. 43 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Fatti salvi i termini indicati al comma 3 del precedente articolo 39, la discussione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene dopo le eventuali comunicazioni di cui all'art. 24.
2. Se nessuno dei Consiglieri proponenti è presente in sala al momento della discussione dell'interrogazione o dell'interpellanza presentata, questa si intende ritirata.
3. Le interrogazioni e le interpellanze sono lette all'Assemblea dal Presidente dell'Assemblea, oppure dal proponente. La risposta viene data dal Presidente della Comunità Montana o da un Assessore, e deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.
4. Ad uno solo dei Consiglieri proponenti è concesso il diritto di replica per dichiarare se sia o no soddisfatto, contenendo comunque il suo intervento entro i cinque minuti di tempo.
5. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un brevissimo intervento del Presidente della Comunità Montana o di un Assessore.
6. Quando il Consigliere non sia soddisfatto della risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva adunanza assembleare, secondo le modalità fissate ai successivi artt. 44 e 45.
7. I Consiglieri non possono riproporre interrogazioni o interpellanze sulle quali sia già stata data evasione nei termini anzidetti.

Art. 44 - Mozioni ordinarie

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, sottoposta alla decisione dell'Assemblea nell'ambito delle sue competenze, riferita alla promozione di iniziative o di interventi da parte degli organi comunitari o degli enti ed organismi appartenenti alla Comunità Montana o ai quali la stessa partecipa.
2. La mozione deve essere formulata per iscritto, datata e firmata dal/i proponente/i.
3. La mozione si conclude con una votazione nelle forme previste per le votazioni delle deliberazioni. Nelle sedute in cui è iscritta all'o.d.g. la discussione del bilancio non è ammessa la presentazione di mozioni.

Art. 45 - Presentazione e svolgimento delle mozioni ordinarie

1. La mozione, che deve essere formulata in modo chiaro e conciso, deve essere presentata all'ufficio protocollo della Comunità Montana e, per il calcolo dei quindici giorni di cui ai commi successivi, fa fede la data di registrazione al protocollo dell'Ente.
2. La mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza dell'Assemblea che si terrà dopo il termine minimo di quindici giorni dalla presentazione.

Art. 46 - votazione delle mozioni ordinarie

1. Se nessuno dei Consiglieri proponenti è presente in sala al momento della discussione della mozione, questa si intende ritirata.
2. Le mozioni sono lette all'Assemblea da uno dei Consiglieri proponenti che provvede anche all'illustrazione della stessa, contenendo l'intervento entro i cinque minuti.
3. L'ordine della discussione è il medesimo di quello adottato per il normale svolgimento degli argomenti iscritti all'o.d.g..
4. Il testo di una mozione può essere emendato ma solo in modo tale da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione prima della votazione finale qualora ritengano che uno o più degli emendamenti approvati non siano conformi all'originario contenuto della mozione stessa.
5. In ogni momento della discussione della mozione, ma in ogni caso prima che si proceda alla votazione, i proponenti possono disporre il ritiro della stessa, informandole il Presidente dell'Assemblea e i Consiglieri. In questo caso il ritiro dell'argomento iscritto all'o.d.g. non viene sottoposto a votazione. Nel caso di disaccordo tra i proponenti, la proposta di ritiro è sottoposta a votazione e l'Assemblea decide, senza discussione, a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
6. Qualora sia necessario acquisire, per effetto degli emendamenti presentati, i pareri di cui all'art. 49 e l'attestazione di cui all'art. 153 del D. Lgs. n. 267/2000, le mozioni non possono essere messe in votazione e vengono rinviate per la trattazione alla prima assemblea utile, senza procedere a votazione.

Art. 47 - Mozioni urgenti

1. Per "mozione urgente" si intende quella presentata nel corso della discussione di un determinato argomento ed allo stesso pertinente; deve avere forma scritta ed essere sottoscritta da uno o più Consiglieri proponenti. La stessa viene discussa e votata prima della votazione finale dell'argomento stesso.
2. Sulle proposte di mozione urgente possono intervenire i Consiglieri per una volta sola, per non oltre cinque minuti, per enunciare la loro dichiarazione di voto.
- ~~3.~~ Le "mozioni relative agli argomenti all'ordine del giorno della seduta", indicate nel primo periodo del comma 3, dell'art. 16 dello Statuto, sono da ritenersi "Mozioni urgenti" ai sensi del presente Regolamento
4. Nella discussione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo non possono essere presentate mozioni.
5. Qualora la mozione urgente comporti l'acquisizione di pareri di cui all'art. 49 e l'attestazione di cui all'art. 153 del D. Lgs. n. 267/2000, la stessa viene dichiarata irricevibile dal Presidente dell'assemblea, sentito il Segretario.
6. Nel corso della discussione di mozioni ordinarie non possono essere presentate mozioni urgenti .

Art. 48 - Mozioni d'ordine

1. La "mozione d'ordine" è una proposta che, per ragioni di carattere eccezionale, è intesa ad ottenere che nel modo di presentare, di discutere e di approvare una deliberazione, siano osservati tempi e modalità di intervento differenti da quelli normalmente previsti dal presente Regolamento. Essa può essere proposta durante tutto il tempo della discussione, ha la precedenza sulla questione principale e ne fa sospendere la discussione.
2. Nel caso in cui il Presidente dell'Assemblea decida che la mozione d'ordine sia giustificata, si procede come segue:
 - a) concede la parola ad uno dei proponenti perché proceda alla lettura e all'illustrazione della mozione d'ordine, che deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti;
 - b) i Consiglieri possono intervenire per una volta sola, per non oltre cinque minuti, per enunciare la loro dichiarazione di voto;
 - c) l'Assemblea decide a maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. Nel caso il Presidente decida, motivatamente, che la mozione d'ordine non sia ammissibile, se il Consigliere proponente non si ritiene soddisfatto, può chiedere che l'Assemblea si pronunci sull'ammissibilità della mozione stessa. L'assemblea decide, senza discussione, a maggioranza dei Consiglieri presenti e, nel caso venga accettata la proposta, si procede nel rispetto della procedura indicata al comma precedente.

Art. 49 - Ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare "ordini del giorno" costituenti proposte di risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'Assemblea o della Giunta esecutiva su specifici argomenti relativi alle competenze dell'organo. Le modalità di presentazione, di discussione e/o ritiro sono le stesse di quelle per le mozioni ordinarie.

CAPO VII - VERBALE DELLE ADUNANZE

Art. 50 - Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dall'Assemblea; alla sua redazione provvede il Segretario Comunitario, eventualmente coadiuvato da altro dipendente comunitario.
2. Nel verbale non sono riportate le dichiarazioni e gli interventi dei Consiglieri in quanto di ogni seduta verrà conservata agli atti la registrazione, su nastro magnetico o supporto digitale, per un periodo di cinque anni. Analogamente i risultati delle singole votazioni verranno riportati nel loro totale, specificando nominativamente solamente i consiglieri contrari.
3. Nel caso di richiesta di messa a verbale della propria dichiarazione, il Consigliere deve consegnare al Segretario, prima che sia stata dichiarata chiusa la discussione, il testo scritto, datato e sottoscritto del proprio intervento.
4. Il verbale della seduta segreta non viene registrato e viene redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario Comunitario.

Art. 51 - Verbale: deposito-rettifiche

1. All'ordine del giorno di ogni seduta, dopo l'eventuale convalida dei nuovi rappresentanti è iscritta la "Presenza d'atto verbali precedenti sedute del"
2. I verbali di cui sopra vengono depositati presso la segreteria dell'Ente conformemente a quanto indicato nel precedente art. 13, comma 1.
3. All'inizio della riunione il Presidente dell'Assemblea chiede all'Assemblea se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia si intende eseguita la presa d'atto degli stessi da parte dell'Assemblea.
4. Nel formulare eventuali osservazioni o proposte di rettifica ai verbali di cui al comma 1, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Consigliere interessato presenta per iscritto la propria osservazione che, debitamente datata e sottoscritta, viene inserita come allegato al verbale di approvazione dei verbali delle sedute precedenti.
5. Il Presidente dell'Assemblea interpella l'Assemblea per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, si procede alla votazione senza discussione e la proposta viene approvata a maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. Se vengono manifestate contrarietà alla proposta di rettifica, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente dell'Assemblea pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica e l'Assemblea decide a maggioranza dei presenti.
7. Delle proposte di rettifica approvate o respinte, si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunitario e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate, nonché del numero della delibera di approvazione delle stesse.

PARTE III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 52 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della predetta deliberazione il regolamento sarà pubblicato per quindici giorni all'albo comunitario.

Art. 53 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente dell'Assemblea ai Consiglieri assembleari in carica.
2. Copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze dell'Assemblea, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

Art. 54 - Revisione del Regolamento

1. Ogni Consigliere può proporre modificazioni al Regolamento, da rendere in forma scritta, purché siano compatibili con le leggi e lo Statuto della Comunità Montana. Le modifiche devono essere approvate dall'Assemblea a maggioranza.

Art. 55 - Approvazione del Regolamento

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 3 dello Statuto, il presente Regolamento è adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.