

Regolamento per il Funzionamento del Consiglio

COMUNITÀ MONTANA MONTAGNA FIORENTINA
PROVINCIA DI FIRENZE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 44 DEL 26/11/2002

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Ambito d'applicazione
Art. 2 Sede delle riunioni

TITOLO II

CAPO I - COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 3 Prima seduta del Consiglio e convocazione
Art. 4 Convalida degli eletti
Art. 5 Dimissioni

CAPO II - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 6 Organizzazione dei gruppi consiliari
Art. 7 Funzioni del Capogruppo
Art. 8 Conferenza dei Capigruppo
Art. 9 Istituzione delle Commissioni permanenti
Art. 10 Presidenza e segreteria delle Commissioni
Art. 11 Compiti delle Commissioni
Art. 12 Convocazione delle Commissioni
Art. 13 Sedute delle Commissioni
Art. 14 Decadenza e sostituzioni
Art. 15 Commissioni speciali e di indagine

TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I - DIRITTI

Art. 16 Diritti di informazione, accesso agli atti e rilascio di copie
Art. 17 Diritti di iniziativa
Art. 18 Linee programmatiche di mandato

CAPO II - ATTI DEI CONSIGLIERI

Art. 19 Interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra istanza
Art. 20 Interrogazioni
Art. 21 Interpellanze
Art. 22 Svolgimento delle interpellanze in aula
Art. 23 Mozione
Art. 24 Ordini del giorno
Art. 25 Mozione di sfiducia
Art. 26 Discussione e votazione di emendamenti

CAPO III - DOVERI

Art. 27 Comportamento dei consiglieri
Art. 28 Doveri dei consiglieri

TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I - SESSIONI

Art. 29 Sessioni ordinarie
Art. 30 Sessioni straordinarie
Art. 31 Riunioni urgenti

CAPO II - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 32 Presidenza delle sedute

CAPO III - SVOLGIMENTO ATTIVITA' CONSILIARE

Art. 33 Convocazione
Art. 34 Avvisi di convocazione
Art. 35 Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno
Art. 36 Avvisi al pubblico
Art. 37 Numero legale per la validità delle sedute
Art. 38 Riunione del Consiglio
Art. 39 Riunioni pubbliche
Art. 40 Riunioni segrete
Art. 41 Nomina degli scrutatori
Art. 42 Apertura della discussione
Art. 43 Discussione - Norme generali
Art. 44 Sistemi di votazione
Art. 45 Astensione facoltativa e obbligatoria
Art. 46 Approvazione delle proposte

Art. 47 Partecipazione del Segretario, dei Responsabili di servizio e del Revisore dei conti
Art. 48 Redazione del processo verbale delle sedute

TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 49 Modificazioni e abrogazione
Art. 50 Entrata in vigore

TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Ambito d'applicazione

L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio della Comunità Montana sono disciplinati dalle norme di legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e non siano disciplinate dalle norme di cui al precedente comma decide il Presidente del Consiglio sentito il parere del Segretario.

In caso di contestazione delle decisioni del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio il quale decide con votazione a maggioranza dei presenti.

Quando disposizioni del presente regolamento si riferiscono alla maggioranza, si intendono i consiglieri che abbiano sottoscritto o espresso voto favorevole al documento politico programmatico di cui all'art. 28, comma 2, dello Statuto, o che abbiano dichiarato in seguito, tramite dichiarazione in Consiglio, di aderirvi o di condividerne il programma. Per minoranze devono intendersi gli altri consiglieri nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che dichiarino di ritirare la propria adesione.

Art. 2 - Sede delle riunioni

Le riunioni si tengono di regola nel Palazzo Comunale di Rufina.

Il Presidente può stabilire di riunire il Consiglio in sede diversa, ubicata nel territorio di uno dei Comuni facenti parte della Comunità Montana.

TITOLO II

CAPO I - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO

Art. 3 - Prima seduta del Consiglio e convocazione

La prima seduta del Consiglio avviene secondo le modalità previste dall'art. 17 dello Statuto.

Art. 4 - Convalida degli eletti

Al Consiglio della Comunità Montana è riservata la convalida delle nomine dei propri componenti. A tal fine, nella seduta di insediamento in caso di rinnovo totale o nella prima seduta successiva alla comunicazione delle intervenute nomine o sostituzioni nel caso di rinnovo parziale, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche se non sia stato presentato alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge.

Alla prima seduta i Consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare della loro convalida.

Art. 5 - Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente, devono essere assunte immediatamente al protocollo della Comunità Montana secondo l'ordine temporale di presentazione.

Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio alla prima seduta utile successiva al ricevimento della comunicazione della nomina del nuovo rappresentante da parte del Comune di appartenenza del consigliere dimissionario, procedere alla surroga; nel caso di molteplicità di dimissioni la surroga avviene con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle stesse quale risulta dal protocollo.

CAPO II - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 6 - Organizzazione dei Gruppi consiliari.

Almeno due consiglieri della Comunità Montana possono dar vita ad un gruppo consiliare, dandone comunicazione scritta al Presidente, che provvederà, quanto prima, a rendere nota l'iniziativa agli altri consiglieri fissando un termine per l'adesione.

I consiglieri che non comunicano l'adesione ad uno dei gruppi come sopra costituito saranno assegnati al gruppo misto.

Il consigliere che intende avvalersi della facoltà di cui all'art.21 comma 2 dello Statuto dovrà darne apposita comunicazione al Presidente.

Dopo la formale costituzione sarà cura del gruppo consiliare di comunicare al Presidente il nominativo del Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il consigliere più giovane del gruppo.

Il Presidente comunicherà al Consiglio l'avvenuta costituzione dei gruppi e le eventuali modifiche successive. Presso l'ufficio segreteria sarà comunque a disposizione l'elenco aggiornato dei gruppi consiliari.

Art. 7 - Funzioni del Capogruppo

Il Capogruppo rappresenta il gruppo consiliare che lo ha designato. Effettua le dichiarazioni di voto a nome del proprio gruppo. I consiglieri che intendono dissociarsi dal voto del gruppo di appartenenza devono farne esplicita richiesta al Presidente.

Ogni risposta alle richieste del gruppo consiliare viene inviata al Capogruppo, salvo diversa indicazione nella istanza stessa.

Al Capogruppo vengono inviate le comunicazioni di cui all'art. 125 del T.U. 267/2000.

In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti del Gruppo presenti.

Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo

La Conferenza dei Capigruppo è composta dai Capigruppo consiliari o da loro delegati ed è presieduta dal Presidente della Comunità Montana.

La Conferenza dei Capigruppo consiliari si esprime, in particolare, su:

- calendario delle sedute e degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
- questioni procedurali e di interpretazione delle norme del regolamento;
- tutto quanto attiene all'operato ed al più efficace svolgimento dei lavori del Consiglio;
- criteri e modalità per l'uso delle risorse, dei servizi e delle attrezzature assegnate per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari.

Art. 9 - Istituzione delle Commissioni permanenti

Il Consiglio procede alla costituzione al suo interno di Commissioni permanenti che restano in carica per tutta la durata del Consiglio stesso.

Le Commissioni permanenti sono articolazioni del Consiglio ed esercitano le funzioni previste dall'art.22 dello Statuto.

Sono costituite le seguenti Commissioni:

1) COMMISSIONE DI GARANZIA E DI CONTROLLO

Esercita la funzione di garanzia e di controllo sull'attività amministrativa dell'Ente.

2) COMMISSIONE AFFARI ISTITUZIONALI, GENERALI

Ha competenze in materia di affari generali, affari finanziari e personale.

3) COMMISSIONE SVILUPPO ECONOMICO, TURISMO E GESTIONI ASSOCIATE

Ha competenza in materia di sviluppo economico, turismo, cultura e gestioni associate.

4) COMMISSIONE AGRICOLTURA, DEMANIO E AMBIENTE

Ha competenze in materia di assetto del territorio, agricoltura, patrimonio agricolo forestale, bonifica e ambiente.

Le Commissioni sono composte da 5 Consiglieri, con esclusione del Presidente della Comunità Montana e degli Assessori, di cui n. 3 di maggioranza e n. 2 di minoranza. Sono nominate dal Consiglio con voto palese e con la maggioranza dei consiglieri presenti su proposta avanzata dalla conferenza dei capogruppo. Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni consiliari.

Art. 10 - Presidenza e Segreteria delle Commissioni

Le Commissioni eleggono il proprio Presidente ed il Vicepresidente con votazione palese a maggioranza dei voti dei componenti. Il Vicepresidente deve essere espressione della parte politica che non esprime il Presidente.

La Presidenza della Commissione n 1) di garanzia e di controllo è obbligatoriamente attribuita alla minoranza ai sensi dell'art. 44 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Ciascun membro della commissione svolge, a turno, la funzione di segretario verbalizzante. Ove possibile le funzioni di segretario saranno svolte da personale dipendente dell'ente.

Art. 11 -Compiti delle Commissioni

Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materie hanno il compito di :

- esaminare e approfondire in sede referente proposte di deliberazioni e questioni in materia di interesse del territorio se richiesto dal Consiglio o dal Presidente;
- avanzare di propria iniziativa proposte su materie ed argomenti che ritengano di particolare interesse locale, segnalando al Presidente che deciderà sulle ulteriori procedure per quanto di competenza del Consiglio;
- esprimere, a richiesta del Presidente pareri preliminari di natura non vincolante. La richiesta di parere è obbligatoria sulle seguenti materie:
 - servizi delegati alla Comunità Montana
 - regolamenti
 - schema di bilancio previsionale, pluriennale e relazione previsionale e programmatica
 - conto consuntivo
 - piano di sviluppo.

I pareri delle Commissioni consiliari sono esclusivamente consultivi.

Il parere espresso dalla Commissione è trascritto nell'atto deliberativo del Consiglio inerente le materie oggetto di discussione. In mancanza di parere per motivi imputabili alla responsabilità della Commissione il Consiglio è legittimato a deliberare.

Art. 12 - Convocazione delle Commissioni

Le Commissioni sono convocate dal Presidente. L'avviso di convocazione, da comunicare almeno tre giorni prima della seduta, deve indicare gli argomenti da trattare. Tale avviso può essere inoltrato ai consiglieri tramite i seguenti mezzi:

- fax
- posta elettronica
- posta ordinaria

Le Commissioni sono convocate dal Presidente anche su richiesta scritta di almeno due dei componenti. In tal caso la riunione della Commissione deve tenersi entro quindici giorni dalla richiesta stessa, che deve indicare gli argomenti da trattare.

Art. 13 - Sedute delle Commissioni

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche ai sensi di legge tranne quando sia necessario salvaguardare la riservatezza delle persone o l'ordine pubblico.

L'avviso di convocazione sarà affisso all'albo dell'Ente.

La riunione della Commissione è valida se interviene almeno la metà più uno dei componenti.

Alle Commissioni possono essere invitati il Presidente, gli Assessori, i dipendenti ed esperti esterni per illustrare materie specifiche.

Tutti i consiglieri possono partecipare di loro iniziativa alle sedute delle Commissioni, con diritto di parola.

Art. 14 - Decadenza e sostituzioni

Il Consigliere membro di Commissione decade dopo la mancata partecipazione ingiustificata a 3 sedute consecutive.

In caso di dimissioni, decadenza o impedimento, i Consiglieri sono sostituiti nella propria Commissione da altri Consiglieri del medesimo Gruppo, dallo stesso designati. Alla sostituzione provvede il Consiglio con le modalità di cui al comma 5 del precedente articolo 9.

Art. 15 - Commissioni speciali

Il Consiglio può istituire, su richiesta di almeno un quarto dei consiglieri, con votazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni speciali incaricate di indagini conoscitive ed in generale di esaminare questioni di particolare interesse sulle quali riferire al Consiglio entro il termine assegnato.

Qualora la commissione di cui al comma 1 assuma la funzione di controllo o di garanzia anche su un aspetto particolare dell'attività dell'ente la presidenza dovrà essere riservata ad un membro della minoranza consiliare.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, le modalità di elezione, l'oggetto e la durata delle commissioni speciali vengono disciplinati con la deliberazione istitutiva delle commissioni stesse .

TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I - DIRITTI

Art. 16 -Diritti di informazione , accesso agli atti e rilascio di copie

I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. In particolare, i Consiglieri, al fine di cui sopra, possono prendere visione ed estrarre copia di tutti i documenti depositati agli atti della Comunità Montana.

L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Responsabile del Servizio, e solo in sua assenza al responsabile del relativo procedimento.

Il rilascio della copia avviene ove possibile immediatamente e comunque entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo per gli atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene concordato il maggior termine. In caso di mancato rispetto dei termini di cui sopra il Segretario o il Responsabile di Servizio e' tenuto a darne motivata giustificazione al richiedente.

Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi stabiliti dalla legge.

Art. 17 - Diritti di iniziativa

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio; a tal fine essi hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione inerenti materie di competenza del Consiglio ed emendamenti sulle proposte iscritte all'ordine del giorno.

Art. 18 -Documento politico- programmatico di mandato

1.- Ciascun Consigliere o i gruppi consiliari possono presentare per iscritto, entro la seduta di approvazione del Bilancio di Previsione, emendamenti al documento politico- programmatico di mandato approvato ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, proponendo integrazioni, adeguamenti o modifiche congruamente motivati.

2. Le proposte di modifica devono essere sottoscritte da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, e depositate presso il Segretario dell'Ente almeno 15 giorni prima della seduta nella quale sono iscritte all'ordine del giorno e sono operative solo se approvate dalla maggioranza assoluta dei consiglieri.

CAPO II - ATTI DEI CONSIGLIERI

Art.19 - Interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno .

I Consiglieri possono presentare all'esame del Consiglio, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, in via prioritaria, su argomenti che concernono l'attività politica ed amministrativa della Comunità Montana, nonché su aspetti della vita culturale, politica, economica, sociale e civile.

Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, e gli ordini del giorno indirizzati al Presidente, devono essere presentate per iscritto e assunte al protocollo dell'ente. Queste possono essere inviate anche per fax o per e-mail, all'indirizzo di posta elettronica dell'ufficio segreteria della Comunità Montana.

Art. 20 - Interrogazioni.

L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Presidente o agli Assessori per conoscere fatti, atti, documenti e aspetti specifici o per sapere se siano stati presi o si intendano prendere provvedimenti su determinate materie.

L'interrogazione viene presentata per iscritto al Presidente per la risposta. Il Presidente risponde per iscritto entro 20 giorni. Può avvalersi della relazione scritta del Responsabile del Servizio competente.

Se l'interrogante richiede risposta orale in Consiglio, la risposta viene data, di norma nel termine di cinque minuti, nel primo Consiglio utile, trascorso il termine di sei giorni dalla presentazione; in tal caso l'interrogante ha facoltà di illustrarla per non più di 5 minuti.

Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengono svolte contemporaneamente e la risposta potrà essere data contestualmente.

Alla risposta l'interrogante può dichiarare soltanto se si ritiene soddisfatto o meno.

Art. 21 - Interpellanze

1.- L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente per conoscere i motivi o gli intendimenti che sono alla base di iniziative, comportamenti, atti e decisioni dell'amministrazione.

2.- L'interpellanza è presentata per iscritto ed inserita, secondo l'ordine di assunzione al protocollo, all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile, trascorso il termine di sei giorni dalla presentazione.

Art. 22 - Svolgimento delle interpellanze in aula.

Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del Presidente, l'interpellante può illustrarla per non più di 5 minuti e la risposta deve essere contenuta nello stesso tempo.

L'interpellante può replicare per non più di 5 minuti.

Le interpellanze relative a fatti ed argomenti identici e connessi vengono svolte contemporaneamente.

In tal caso il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione e nei limiti temporali di cui sopra.

Qualora l'interpellante non sia soddisfatto può presentare una mozione per la seduta successiva al fine di promuovere una votazione sull'oggetto della interpellanza.

Art.23 - Mozione.

La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione diretta a manifestare orientamenti, a definire indirizzi e ad impegnare l'Amministrazione in ordine ad uno specifico argomento.

La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta utile successiva alla data di presentazione della medesima.

Il proponente legge ed illustra la mozione per 10 minuti. Gli interventi dei consiglieri e la replica del proponente non possono durare più di 5 minuti.

A conclusione della discussione la mozione viene posta in votazione.

Art. 24 - Ordini del giorno

Gli ordini del giorno sono provvedimenti approvati dal Consiglio con i quali esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.

Le proposte di ordine del giorno sono presentate per iscritto almeno sei giorni prima della convocazione del Consiglio e sono trattate in seduta pubblica.

Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta. In tal caso sono discussi e posti in votazione previo assenso dei due terzi dei consiglieri presenti.

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 10 minuti. Subito dopo ciascun Consigliere può intervenire per un tempo massimo di 5 minuti.

A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati.

Art. 25 - Mozione di sfiducia

La mozione di sfiducia è regolata dall'art. 29 dello Statuto.

Art. 26 - Discussione e votazione di emendamenti.

Ogni Consigliere può inoltre presentare al Presidente, prima della chiusura della discussione, uno o più emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

Gli emendamenti sono illustrati, discussi e posti in votazione secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.

L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta l'obbligo di acquisizione agli atti dell'attestazione sulla copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario ai sensi di legge.

CAPO III - DOVERI

Art. 27 - Comportamento dei consiglieri

Nell'esercizio della sua funzione il Consigliere deve mantenere un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'Assemblea.

E' vietato l'uso di espressioni, atteggiamenti e strumenti sconvenienti od offensivi.

Ove questa disposizione non venga rispettata il Presidente farà al Consigliere un primo richiamo informale. Ove l'atteggiamento persista, il richiamo formale sarà ripetuto, e sarà riportato nel verbale.

Ove l'atteggiamento illegittimo persista ulteriormente, il Presidente toglierà la parola al Consigliere vietandogli di proseguire.

Ove la disposizione non venga rispettata, il Presidente espelle il Consigliere dall'aula.

Art.28 -Doveri dei Consiglieri.

E' obbligo dei Consiglieri regolarmente convocati di intervenire alle sedute del Consiglio o di giustificare le assenze.

La procedura per la decadenza è prevista e regolata dall'art 26 dello Statuto.

Il Consigliere nell'espletamento del proprio mandato ha il dovere del segreto d'ufficio, per informazioni e fatti dei quali viene a conoscenza e per i quali ciò sia previsto da leggi o da regolamenti.

TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I - SESSIONI

Art.29 - Sessioni ordinarie.

Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione dei seguenti atti fondamentali:

- elezione del Presidente e della Giunta
- piano di sviluppo e suoi aggiornamenti
- bilancio di previsione annuale, pluriennale e relazione previsionale e programmatica
- rendiconto di gestione
- verifica degli equilibri di bilancio
- approvazione e modifiche dei Regolamenti dell'ente

Art.30 - Sessioni straordinarie.

Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria in ogni altra ipotesi.

Art. 31- Riunioni urgenti.

Il Consiglio è convocato d'urgenza, sentiti i capigruppo consiliari, solo quando sussistono motivi rilevanti che rendono necessaria la riunione.

CAPO II - PRESIDENTE

Art. 32- Presidenza delle sedute.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente della Comunità Montana.
In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la presidenza spetta nell'ordine:
al Vicepresidente se consigliere
al Consigliere più giovane per età
al Sindaco del Comune dove si tiene la seduta.

Il Presidente cessa dalle proprie funzioni per dimissioni, decadenza dalla carica di Consigliere della Comunità Montana e per revoca a seguito di approvazione di mozione di sfiducia da parte del Consiglio, approvata con la maggioranza assoluta degli assegnati.

CAPO III - SVOLGIMENTO ATTIVITA' CONSILIARE

Art.33 - Convocazione

Il Consiglio è convocato su iniziativa del Presidente.

Il Consiglio è altresì convocato dal Presidente su richiesta di almeno sette dei consiglieri, su richiesta della Giunta e su iniziativa di almeno due Consigli comunali. In ogni caso la richiesta di convocazione deve essere adeguatamente motivata e relativa ad argomenti di competenza consiliare.

Qualora la richiesta non sia accolta, le decisioni adottate dal Presidente e congruamente motivate sono comunicate ai Sindaci dei Comuni richiedenti.

Art. 34 - Avvisi di convocazione.

La convocazione è fatta dal Presidente con avvisi scritti da spedirsi mediante:

- posta raccomandata
- fax
- posta elettronica

al domicilio eletto da ciascun consigliere.

L'avviso contiene l'elencazione degli argomenti da trattare, che costituisce l'ordine del giorno.

L'avviso, oltre al giorno, all'ora e al luogo della seduta, deve altresì indicare se si tratta di seduta ordinaria, straordinaria o urgente. L'avviso può indicare anche la data di 2° convocazione.

Della convocazione del Consiglio è data comunicazione agli Assessori non facenti parte del Consiglio .

L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere inviato ai Consiglieri almeno sette giorni prima della riunione.

Per le sedute straordinarie l'avviso deve essere inviato almeno cinque giorni prima della riunione.

Nei casi di urgenza basta che l'avviso con l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno sia comunicato 24 ore prima.

Nel caso in cui, dopo la consegna dell'avviso di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno altri argomenti da trattare, occorre darne comunicazione ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima.

Art. 35 - Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria **cinque** giorni prima della seduta consiliare se trattasi di sessione ordinaria, **tre** giorni prima se trattasi di seduta straordinaria e **24 ore** prima per le sedute straordinarie d'urgenza.

I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia di tali atti, durante le ore di ufficio.

Art.36 - Avvisi al pubblico.

L'ordine del giorno del Consiglio deve essere pubblicato all'Albo dell'Ente almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima seduta.

Il Presidente cura una adeguata informazione alla cittadinanza attraverso l'invio di copia dell'ordine del giorno ai Comuni della Comunità Montana e agli organi di informazione, stampa e radiotelevisione locale.

Art. 37 - Numero legale per la validità delle sedute

Il numero legale per la validità delle sedute è stabilito in 16 Consiglieri. Nel caso di 2° convocazione la seduta è valida con la presenza di 11 Consiglieri.

Il Presidente non è tenuto a verificare, se non richiesto da un consigliere, nel corso della seduta se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale, tranne che al momento della votazione.

I Consiglieri sono tenuti a comunicare al Segretario quando si allontanano dall'aula, al fine di segnare a verbale l'assenza.

Ogni Consigliere può chiedere verbalmente, in qualsiasi momento, che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.

In caso di accertata mancanza del numero legale, il Presidente dispone la sospensione della seduta per non più di **trenta minuti**, al fine di permettere il rientro dei consiglieri. Al termine della sospensione, se la mancanza del numero legale persiste, la seduta viene dichiarata deserta, e si dovrà procedere ad un'ulteriore convocazione.

Art.38 - Riunione del Consiglio.

All'inizio della seduta il Segretario procede all'appello dei Consiglieri dopo che il Presidente ha dichiarato l'apertura della seduta.

Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora dal primo appello, la riunione è dichiarata deserta e ne è steso verbale con l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti.

Art.39 - Riunioni pubbliche

Le riunioni del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.

Art. 40 - Riunioni segrete

La riunione si tiene in forma segreta quando la discussione si sviluppa su argomento che implicano giudizi su persone di carattere strettamente riservato.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno, salvo che l'esigenza non si verifichi durante la discussione.

Alla seduta segreta partecipano esclusivamente il Presidente, i Consiglieri ed il Segretario o suo sostituto.

Il verbale della discussione, in tal caso, non viene pubblicato all'Albo dell'Ente.

Art.41 - Nomina degli scrutatori.

Dopo aver dichiarato aperta la seduta, Presidente sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.

Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza dei gruppi di minoranza ove questa sia presente.

Art.42 - Apertura della discussione.

Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno.

Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire, uno per gruppo, i Consiglieri, per non più di cinque minuti ciascuno. A conclusione della discussione il Consiglio può dar luogo all'approvazione di apposite risoluzioni.

La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto della proposta. Le proposte vengono trattate secondo l'ordine di iscrizione.

E' facoltà del Presidente o di ciascun Consigliere proporre variazioni alla progressione dell'ordine del giorno. Sulla proposta il Consiglio decide con la maggioranza dei presenti.

La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Presidente o dall'Assessore competente o dal Consigliere relatore o proponente.

Per esigenze di ordine tecnico e giuridico la relazione può essere svolta dal Segretario o da altro Responsabile del Servizio o da consulente esterno.

Art.43 - Discussione - norme generali.

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

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per una volta per non più di 10 minuti.

Il Presidente o il relatore possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per precisazioni.

Il Presidente od il relatore concludono la discussione rispondendo agli interventi per non più di cinque minuti.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, 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.

I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio di previsione, al conto consuntivo, al Piano di Sviluppo. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art.44 - Sistemi di votazione.

L'espressione del voto è normalmente palese, i Consiglieri votano per alzata di mano.

Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Negli altri casi questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo Statuto o il Regolamento, espressamente lo prescrivono.

La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito.

Art.45 - Astensione facoltativa e obbligatoria.

I Consiglieri hanno facoltà di non partecipare alla votazione e la esercitano facendone espressa dichiarazione.

I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione devono lasciare l'aula prima dell'inizio della votazione e saranno segnati assenti nel verbale. I consiglieri che non lasciano l'aula, e che invitati a votare non partecipano alla votazione, saranno considerati astenuti.

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle votazioni quando si tratta di interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado o di conferire incarichi a qualunque titolo ai medesimi.

I Consiglieri astenuti a norma del comma 3 si allontanano dall'aula avvertendo il Segretario per la registrazione a verbale.

Art.46 - Approvazione delle proposte.

La proposta si intende approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo le eccezioni di legge.

La maggioranza corrisponde alla metà più uno dei votanti.

Nelle votazioni segrete le schede bianche e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.

Art.47 - Partecipazione del Segretario, dei Responsabili di Servizio e del Revisore dei Conti.

Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio, con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Può intervenire su richiesta del Presidente.

In caso di vacanza, assenza o impedimento improvviso durante la seduta lo sostituisce il Vicesegretario.

In caso di impedimento improvviso le funzioni di verbalizzazione vengono svolte da un funzionario o da un Consigliere indicato dal Presidente.

Il Segretario non deve partecipare alla discussione di un argomento riguardante interessi propri o dei parenti o affini fino al quarto grado. In tale caso è sostituito come al precedente comma.

Quando per la discussione o la deliberazione di un determinato argomento è ritenuta necessaria la loro presenza, i Responsabili di Servizio possono essere convocati a partecipare alla seduta. Questi prendono la parola su richiesta del Presidente.

Il Revisore dei Conti può partecipare alle sedute consiliari. Prende la parola su richiesta del Presidente per illustrare e riferire su argomenti inerenti lo svolgimento delle sue funzioni.

Art.48 - Redazione del processo verbale delle sedute.

Di ogni seduta, il Segretario, redige sommario processo verbale con il quale si documentano i presenti e gli assenti, lo svolgimento del dibattito, della seduta e le decisioni adottate dal Consiglio. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Delle sedute del Consiglio viene effettuata registrazione su nastri magnetici che verranno conservati per due anni.

TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE.

Art. 49 - Modificazioni e abrogazione.

Le modifiche alle disposizioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio

Art.50 - Entrata in vigore .

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la esecutività della delibera di approvazione. Dalla data di entrata in vigore si intendono abrogate tutte le disposizioni precedenti in materia.