

**COMUNITA' MONTANA
DEI
LAGHI BERGAMASCHI**

REGOLAMENTO DELL'ASSEMBLEA

APPROVATO CON DELIBERA ASSEMBLEARE NR. 14 NELLA SEDUTA DEL 22.06.2011

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

Nel presente Regolamento, il Presidente dell'Assemblea Comunitaria viene indicato come "Presidente dell'Assemblea", mentre il Presidente della Giunta Esecutiva è menzionato come "Presidente".

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 dal Presidente dell'Assemblea sentita la conferenza dei capigruppo e il Segretario/Direttore.

Art. 2 - Durata in carica dell'Assemblea

1. L'Assemblea Comunitaria inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione della nuova Assemblea.

Art. 3 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze dell'Assemblea si tengono, di regola, presso la sede principale della Comunità Montana, salvo quando non sia altrimenti stabilito dal Presidente sentita la Giunta Esecutiva e il Presidente dell'Assemblea e comunque all'interno del territorio della Comunità Montana.
2. Nell'aula assembleare, al fine di un regolare svolgimento dei lavori, i posti per i Consiglieri sono separati dai posti per la stampa e per il pubblico.

CAPO II - IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

Art. 4 - Presidenza delle adunanze – nomina e revoca

1. L'Assemblea nella prima seduta è presieduta dal consigliere più anziano d'età e procede nell'ordine, alla convalida dei propri membri, nonché all'elezione fra i suoi componenti, del Presidente dell'Assemblea e dell'ufficio di Presidenza.
2. L'ufficio di Presidenza è composto dal Presidente dell'Assemblea e da due Vice Presidenti, di cui almeno uno appartenente alla minoranza risultante dagli esiti dell'elezione della Giunta Esecutiva. A tale proposito si intende appartenente alla minoranza il Consigliere che non abbia votato per la lista cui appartiene il Presidente neo eletto.
3. L'elezione del Presidente dell'Assemblea si effettua a scrutinio segreto. Viene eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Qualora nessun candidato ottenga tale maggioranza si procederà, nella stessa seduta, ad una seconda votazione, ove sarà sufficiente al candidato ottenere la maggioranza semplice, fatta salva la partecipazione al voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati all'assemblea. Se nella prima seduta nessun candidato ottiene la maggioranza necessaria per l'elezione, si procederà ad una seconda seduta dove si effettuerà una nuova votazione e risulterà eletto il candidato che avrà ottenuto il voto della maggioranza dei consiglieri presenti al momento della votazione.
4. L'elezione dei Vice Presidenti avviene, dopo l'elezione del Presidente dell'Assemblea, con un'unica votazione a scrutinio segreto ove ogni Consigliere vota un solo nome. Risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fatto salvo quanto stabilito al precedente comma 2.
5. Nelle more dell'elezione del Presidente dell'Assemblea, l'organo è presieduto dal consigliere più anziano d'età.
6. L'Assemblea è presieduta dal Presidente e, in caso di assenza o d'incompatibilità, in subordine:
 - dal Vice Presidente più anziano di età,
 - dall'altro Vice Presidente,
 - dal Consigliere più anziano di età presente.
7. Su richiesta di un terzo dei Consiglieri assegnati viene posta all'ordine del giorno proposta di revoca del Presidente dell'Assemblea e/o dei Vice Presidenti. La proposta dovrà essere approvata dall'Assemblea a maggioranza dei consiglieri assegnati.

Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente dell'Assemblea

1. Il Presidente rappresenta l'intera Assemblea ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e

dallo Statuto. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea. Il Presidente dell'Assemblea stabilisce di concerto con i capigruppo la durata massima dell'Assemblea, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.

2. Il Presidente dell'Assemblea 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 dell'Assemblea 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. 6 - Costituzione

1. Tutti i Consiglieri appartengono ad un gruppo.
2. Un gruppo deve essere costituito da un minimo di n° 5 Consiglieri che devono sottoscrivere la comunicazione di istituzione del gruppo stesso.
3. I Consiglieri che non sottoscrivono l'appartenenza ad un gruppo costituiscono il gruppo misto.
4. Entro dieci giorni dalla prima seduta dell'Assemblea ciascun gruppo nomina il proprio capogruppo ed eventualmente il suo Vice e lo comunica per iscritto al Segretario/Direttore.
5. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi, della loro composizione ed eventuali variazioni nonché della nomina dei rispettivi capigruppo è data comunicazione all'Assemblea da parte del suo Presidente.
6. Nelle more della nomina dei capigruppo, è considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano di età.
7. Le comunicazioni ai capigruppo sono effettuate presso il recapito dagli stessi indicato.

Art. 7 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è composta dai capigruppo stessi, dall'Ufficio di Presidenza e dal Presidente della Comunità Montana. Ha il ruolo di collegamento tra l'Assemblea e la Giunta Esecutiva, al fine di coordinare l'azione in sintonia con le linee programmatiche dell'Ente. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente della Comunità Montana almeno 5 giorni prima dalla data della seduta stessa; la convocazione può essere richiesta dal Presidente dell'Assemblea o da almeno la metà dei Capigruppo assembleari.
2. Quando la riunione è preparatoria dell'Assemblea la Conferenza dei Capigruppo si riunisce almeno quindici giorni prima della seduta.
3. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
4. Il Presidente della Comunità Montana può stabilire che alla riunione partecipino il Segretario/Direttore e che assistano i funzionari per un necessario supporto tecnico.

CAPO IV - LE COMMISSIONI ASSEMBLEARI

Art. 8 - Commissioni assembleari

1. L'Assemblea istituisce, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine e di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri.
2. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita a Consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati da apposito regolamento.

PARTE II - FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 9 - Competenza

1. La convocazione dell'Assemblea è disposta dal Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva,

escluse le adunanze di cui al precedente art. 4, che vengono disposte dal Presidente della Comunità Montana uscente.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente della Comunità Montana la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.

Art. 10 - 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 è firmato dal Presidente della Comunità Montana e in caso di suo impedimento od assenza dal Vice Presidente.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del luogo, del giorno, nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. In caso di richiesta scritta da parte di 1/5 dei componenti l'Assemblea deve riunirsi entro 20 giorni dalla richiesta per deliberare sugli argomenti oggetto della stessa.

Art. 11 - Avviso di convocazione – Modalità per la consegna

1. L'avviso di convocazione è pubblicato all'Albo Pretorio on-line della Comunità Montana e dei Comuni ed inviato ai Consiglieri mediante la modalità scelta dal Presidente della Comunità Montana tra lettera raccomandata, da spedirsi almeno 10 giorni prima della data fissata per la riunione, posta elettronica oppure fax, da spedirsi almeno 7 giorni prima della convocazione.
2. E' facoltà del Presidente di trasmettere almeno 96 ore prima delle sedute le note illustrative ai consiglieri

Art. 12 - Convocazioni urgenti

1. Il termine delle 48 ore è il limite minimo per la convocazione dell'Assemblea in caso di urgenza, escludendo dal conteggio il giorno di spedizione ed includendo quello della seduta. La convocazione potrà essere a mezzo posta elettronica, telegrafica o fax.

Art. 13 - 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 della Comunità Montana sentita la Giunta Esecutiva.
3. Qualora l'Assemblea venga convocata su richiesta scritta di almeno 1/5 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. e tali argomenti saranno messi per primi all'o.d.g. nelle assemblee straordinarie/urgenti; nelle assemblee ordinarie (per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo) gli argomenti non saranno messi per primi all'o.d.g.
4. L'ordine del giorno è parte integrante e sostanziale dell'avviso di convocazione.

Art. 14 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti 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. 15 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno dell'Assemblea devono essere depositati, presso la segreteria comunitaria, al momento della spedizione dell'avviso di convocazione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 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 in approvazione devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 16 - 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 o il Vice Presidente o il consigliere anziano o il segretario/direttore 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. 17 - 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 purché intervengano almeno 1/3 dei componenti l'Assemblea.
3. L'adunanza che inizia 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. L'adunanza che segue, in giorno diverso, ad una prima iniziata con numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pur essa di seconda convocazione purché all'ordine del giorno siano iscritti solamente gli argomenti rimasti da trattare nella prima. In questo caso il Presidente della Comunità Montana è tenuto ad inviare l'invito 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.
5. 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 decorsi ulteriori 15 minuti.

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 18 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze dell'Assemblea sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 19. Chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.

Art. 19 - 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.
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/Direttore, i funzionari chiamati a coadiuvare il Segretario/Direttore stesso, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Durante le adunanze in forma non pubblica viene escluso l'uso di registratori e telecamere ed il verbale della adunanza stessa riporterà in maniera sintetica solamente la decisione finale adottata dall'Assemblea.

Art. 20 - Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi di interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva e la Conferenza dei Capigruppo o su proposta motivata di 1/3 dei Consiglieri, 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 ed 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. 21 - 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, il Presidente dell'Assemblea lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale. Se un Consigliere trascende ad ingiurie, minacce o vie di fatto o provochi tumulti, il Presidente dell'Assemblea 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 dell'Assemblea, sentite le spiegazioni del Consigliere.

Art. 22 - 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.
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 ed il loro intervento sarà registrato.
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.
6. I Consiglieri possono chiedere la sospensione momentanea dell'adunanza; il Presidente dell'Assemblea pone in votazione la richiesta e se la richiesta viene approvata la seduta è sospesa; alla scadenza del tempo di sospensione fissato dal Presidente dell'Assemblea i lavori assembleari riprenderanno regolarmente.

Art. 23 - 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 dell'Assemblea, 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 l'Assemblea che sarà riconvocata, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 24 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, sentito 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 ed 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 o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

Art. 25 - Riprese fotografiche, registrazioni audio e video dei lavori assembleari

1. Durante i lavori dell'Assemblea sono vietate di norma le riprese fotografiche, le registrazioni audio e quelle video. Viene fatto salvo il diritto di cronaca previsto dalla Legge, previa comunicazione da parte del Presidente dell'Assemblea ai Consiglieri.
2. Il Presidente dell'Assemblea 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 della stessa 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. 26 - Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente dell'Assemblea ed il Presidente della Comunità Montana possono effettuare comunicazioni proprie sull'attività della Comunità Montana e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni non sono ammessi interventi.

Art. 27 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Concluse le comunicazioni del Presidente dell'Assemblea e del Presidente della Comunità Montana, l'Assemblea procede all'esame degli argomenti secondo l'iscrizione all'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente dell'Assemblea o su richiesta di un Consigliere. Nel caso di opposizioni, decide l'Assemblea con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

Art. 28 - 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 farvi rientro fino alla fine della discussione sull'argomento, si intende che abbia rinunciato a parlare.

Art. 29 - 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 o loro delegati tale limite è elevato a 10 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 come previsto dal comma 4 art. 52.

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 dell'Assemblea 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 del Presidente della Comunità o del relatore dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo, per la durata non superiore a cinque minuti.
8. 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.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo e al piano sviluppo socio-economico.

Art. 30 - 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.
2. 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.
3. Sulle relative proposte può parlare il proponente o uno dei proponenti per non oltre cinque minuti, nonché un solo Consigliere a favore ed uno solo contro, per non oltre cinque minuti. L'Assemblea decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.
4. Il Presidente della Comunità Montana può chiedere il ritiro di un argomento iscritto all'ordine del giorno, informandone il Presidente dell'Assemblea ed i Consiglieri prima della discussione dell'argomento stesso. L'assemblea decide a maggioranza dei presenti con voto palese.
La prerogativa di cui al presente comma non può essere esercitata nei confronti degli argomenti iscritti in attuazione dell'art. 13, comma 3.

Art. 31 - 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 dell'Assemblea, la stessa decide, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei presenti.

Art. 32 - Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, per appello nominale o a scrutinio segreto.
2. 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.

Art. 33 - Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale si effettua quando è richiesta dal Presidente dell'Assemblea (anche su richiesta del Segretario/direttore) 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.

Art. 34 - 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. 35 - votazione a scrutinio segreto

1. All'inizio della seduta o prima di procedere alle votazioni, il Presidente nomina due Consiglieri, uno appartenente ai gruppi di maggioranza ed uno ai gruppi di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. Salvo quanto diversamente stabilito dalla legge, le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto, mediante schede o con altro sistema tecnicamente idoneo.

Art. 36 - Proclamazione del risultato

1. Compiuta la votazione, il Presidente dell'Assemblea ne proclama il risultato previa eventuale controprova.
2. In caso di votazione infruttuosa, cioè a parità di voti favorevoli e contrari è preclusa la possibilità di procedere ad una nuova ulteriore votazione nella stessa seduta.

Art. 37 - Emendamenti

1. Gli emendamenti presentati sui singoli ordini del giorno e sulle proposte di deliberazione o su singole parti di esse sono votati prima del testo al quale gli emendamenti stessi si riferiscono.
2. La votazione si svolge secondo il seguente ordine:
 - a) emendamenti soppressivi;
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi.
3. Non sono ammessi emendamenti agli emendamenti.
4. 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. 38 - 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. 39 - Attività ispettiva

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'art. 43 TUEL D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, 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. 40 - 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 e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

Art. 41 - 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. La risposta orale alle interrogazioni è data nella prima adunanza dell'Assemblea successiva alla presentazione purché questa sia avvenuta antecedentemente alla conferenza dei capigruppo di cui all'art. 7.
3. L'interrogazione, che deve essere formulata in modo chiaro e conciso, deve essere presentata all'ufficio protocollo della Comunità Montana. Per il calcolo dei giorni di cui ai commi precedenti, fa fede la data di registrazione al protocollo dell'Ente.

Art. 42 - Interrogazioni urgenti

1. Il Consigliere può presentare interrogazioni urgenti durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari.
2. Il Presidente della Comunità Montana se dispone degli elementi necessari, può rispondere immediatamente. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro i quindici giorni successivi o, se il Presidente della Comunità Montana lo ritiene opportuno, la risposta sarà rinviata alla seduta successiva.

Art. 43 - 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 sono stati adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni.

Art. 44 - Presentazione delle interpellanze

1. L'interpellanza deve essere presentata per iscritto e trattata nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

Art. 45 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Fatti salvi i termini indicati al comma 2 del precedente articolo 41, la discussione delle interrogazioni e delle interpellanze, avvengono all'inizio della seduta, dopo le comunicazioni, in ordine cronologico di registrazione al protocollo.
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 relative a fatti strettamente connessi fra di loro vengono trattate contemporaneamente.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono lette all'Assemblea dal richiedente. La risposta viene data dal Presidente della Comunità Montana o da un Assessore, e deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.
5. 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.
6. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un brevissimo intervento del Presidente della Comunità Montana o di un Assessore.
7. 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. 46 e 47.
8. I Consiglieri non possono riproporre interrogazioni o interpellanze sulle quali sia già stata data evasione nei termini anzidetti.
9. Trascorsi trenta minuti dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame, e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla seduta successiva.

Art. 46 - 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.

Art. 47 - 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 giorni di cui al comma successivo, fa fede la data di registrazione al protocollo dell'Ente.
2. La mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza dell'Assemblea successiva alla presentazione purché antecedente alla conferenza dei capigruppo di cui all'art. 7.

Art. 48 - 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..

Art. 49 - 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 comma 3, dell'articolo 15 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 urgenti.

Art. 50 - Mozioni d'ordine

1. La "mozione d'ordine" è una proposta fatta dal consigliere, per ragioni di carattere eccezionale, finalizzata 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.
2. Nel caso il Presidente 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. 51 - 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 e di discussione sono le stesse di quelle per le mozioni ordinarie.

CAPO VII - VERBALE DELLE ADUNANZE

Art. 52 - 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/ Direttore, eventualmente coadiuvato da altro dipendente della Comunità Montana da lui designato.
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, per un periodo di cinque anni. Sono invece riportati i nomi dei Consiglieri contrari e astenuti che ne fanno esplicita richiesta contestualmente alla dichiarazione di voto e, in ogni caso, prima della proclamazione dell'esito della votazione da parte del Presidente.
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate nel resoconto. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, riportate dal resoconto.
4. Nel caso di richiesta di messa a verbale della propria dichiarazione, il Consigliere deve consegnare al Segretario/Direttore, prima che sia stata dichiarata chiusa la seduta, il testo scritto, datato e sottoscritto del proprio intervento.
5. 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 recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato

6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario/Direttore.

Art. 53 - Verbale: deposito-rettifiche

1. I verbali di cui sopra vengono depositati presso la segreteria dell'Ente, a disposizione dei Consiglieri, all'atto della convocazione dell'adunanza.
2. All'inizio di ogni riunione il Presidente dell'Assemblea chiede ai consiglieri se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia si intende eseguita la presa d'atto degli stessi da parte dell'Assemblea senza alcuna votazione.
3. 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 presa d'atto dei verbali delle sedute precedenti.
4. 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 pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica e l'Assemblea decide a maggioranza dei presenti.
5. 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/Direttore 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. 54 - 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 Pretorio on line della Comunità Montana.

Art. 55 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente 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.

INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DELL'ASSEMBLEA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

<i>Art. 1 - Norme di funzionamento</i>	<i>pagina</i> 2
<i>Art. 2 - Durata in carica dell'Assemblea</i>	<i>pagina</i> 2
<i>Art. 3 - La sede delle adunanze</i>	<i>pagina</i> 2

CAPO II - IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

<i>Art. 4 - Presidenza delle adunanze – nomina e revoca</i>	<i>pagina</i> 2
<i>Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente dell'Assemblea</i>	<i>pagina</i> 2

CAPO III - I GRUPPI ASSEMBLEARI

<i>Art. 6 - Costituzione</i>	<i>pagina</i> 3
<i>Art.7 - Conferenza dei Capigruppo</i>	<i>pagina</i> 3

CAPO IV - LE COMMISSIONI ASSEMBLEARI

<i>Art. 8 - Commissioni assembleari</i>	<i>pagina</i> 3
---	-----------------

PARTE II - FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

CAPO I - CONVOCAZIONE

<i>Art. 9 - Competenza</i>	<i>pagina</i> 3
<i>Art. 10 - Avviso di convocazione</i>	<i>pagina</i> 4
<i>Art. 11 - Avviso di convocazione – Modalità per la consegna</i>	<i>pagina</i> 4
<i>Art. 12 - Convocazioni urgenti</i>	<i>pagina</i> 4
<i>Art. 13 - Ordine del giorno</i>	<i>pagina</i> 4
<i>Art. 14 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione</i>	<i>pagina</i> 4

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

<i>Art. 15 - Deposito degli atti</i>	<i>pagina</i> 5
<i>Art. 16 - Adunanze di prima convocazione</i>	<i>pagina</i> 5
<i>Art. 17 - Adunanze di seconda convocazione</i>	<i>pagina</i> 5

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

<i>Art. 18 - Adunanze pubbliche</i>	<i>pagina</i> 5
<i>Art. 19 - Adunanze in forma non pubblica</i>	<i>pagina</i> 5
<i>Art. 20 - Adunanze “aperte”</i>	<i>pagina</i> 6

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

<i>Art. 21 - Comportamento dei Consiglieri</i>	<i>pagina</i> 6
<i>Art. 22 - Ordine della discussione</i>	<i>pagina</i> 6
<i>Art. 23 - Comportamento del pubblico</i>	<i>pagina</i> 6
<i>Art. 24 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula</i>	<i>pagina</i> 7
<i>Art. 25 - Riprese fotografiche, registrazioni audio e video dei lavori assembleari</i>	<i>pagina</i> 7

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

<i>Art. 26 - Comunicazioni</i>	<i>pagina</i> 7
<i>Art. 27 - Ordine di trattazione degli argomenti</i>	<i>pagina</i> 7
<i>Art. 28 - Iscrizione a parlare</i>	<i>pagina</i> 7
<i>Art. 29 - Ordine e disciplina degli interventi</i>	<i>pagina</i> 7
<i>Art. 30 - Questione pregiudiziale e sospensiva</i>	<i>pagina</i> 8
<i>Art. 31 - Fatto personale</i>	<i>pagina</i> 8
<i>Art. 32 - Votazioni</i>	<i>pagina</i> 8
<i>Art. 33 - votazione per appello nominale</i>	<i>pagina</i> 8
<i>Art. 34 - Votazioni per parti separate</i>	<i>pagina</i> 8
<i>Art. 35 - Votazione a scrutinio segreto</i>	<i>pagina</i> 9
<i>Art. 36 - Proclamazione del risultato</i>	<i>pagina</i> 9

<i>Art. 37 - Emendamenti</i>	<i>pagina 9</i>
<i>Art. 38 - Presentazione degli emendamenti e loro ammissibilità</i>	<i>pagina 9</i>

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

<i>Art. 39 - Attività ispettiva</i>	<i>pagina 9</i>
<i>Art. 40 - Interrogazioni</i>	<i>pagina 9</i>
<i>Art. 41 - Presentazione delle interrogazioni</i>	<i>pagina 9</i>
<i>Art. 42 - Interrogazioni urgenti</i>	<i>pagina 10</i>
<i>Art. 43 - Interpellanze</i>	<i>pagina 10</i>
<i>Art. 44 - Presentazione delle interpellanze</i>	<i>pagina 10</i>
<i>Art. 45 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze</i>	<i>pagina 10</i>
<i>Art. 46 - Mozioni ordinarie</i>	<i>pagina 10</i>
<i>Art. 47 - Presentazione e svolgimento delle mozioni ordinarie</i>	<i>pagina 10</i>
<i>Art. 48 - votazione delle mozioni ordinarie</i>	<i>pagina 10</i>
<i>Art. 49 - Mozioni urgenti</i>	<i>pagina 11</i>
<i>Art. 50 - Mozioni d'ordine</i>	<i>pagina 11</i>
<i>Art. 51 - Ordini del giorno</i>	<i>pagina 11</i>

CAPO VII - VERBALE DELLE ADUNANZE

<i>Art. 52 - Il verbale dell'adunanza</i>	<i>pagina 11</i>
<i>Art. 53 - Verbale: deposito-rettifiche</i>	<i>pagina 12</i>

PARTE III - DISPOSIZIONI FINALI

<i>Art. 54 - Entrata in vigore</i>	<i>pagina 12</i>
<i>Art. 55 - Diffusione</i>	<i>pagina 12</i>