

Il Presidente della Comunità Montana Umbria Nord Mauro Severini passa alla trattazione del punto all'ordine del giorno: "Approvazione Regolamento provvisorio del Consiglio dell'Ente" e illustra l'argomento in discussione.

Ricordato che in data 19/12/2008 si è insediato il Consiglio della nuova Comunità Montana Umbria Nord e che nella suddetta seduta sono stati nominati il Presidente e la Giunta;

Vista la L.R. 24/9/2003, n. 18, come successivamente modificata dalla L.R. 23/7/2007, n. 24;

Vista la L.R. 23/7/2007, n. 24, integrata e modificata dalla L.R. n.5/2008 e dalla L.R. n. 10/2008;

Visto il Programma di riordino territoriale di cui alla L. R. n. 18/2003 e successive modifiche e integrazioni, adottato con Deliberazione della Giunta Regionale 22/9/2008, n. 1217;

Visti i Decreti del Presidente della Giunta Regionale n. 118/2008, n. 142/2008 e n. 151/2008 di costituzione della Comunità Montana Umbria Nord;

Preso atto che per effetto delle disposizioni sopra richiamate il nuovo Ente subentra nei rapporti giuridici attivi e passivi delle Comunità Montane Alto Tevere Umbro e Alto Chiascio;

Atteso che occorre adottare le disposizioni necessarie per assicurare il funzionamento dell'Ente fino all'adozione ed entrata in vigore dello Statuto;

Ritenuto, in particolare, di provvedere all'approvazione del Regolamento provvisorio per il funzionamento del Consiglio della Comunità Montana;

Visto lo schema del citato Regolamento, composto di n. 57 articoli, elaborato dal Dirigente del Settore Amministrativo, Dr. Giuseppe Rossi;

Uditi gli interventi dei Consiglieri Adamo Sollevanti, Eduardo Umberto Vecchiarelli, Maria Gabriella Suella, Rosella Bellucci, Mauro Briganti, Enrico Flamini e Giampiero Fugnanesi;

Rilevato che a seguito della discussione sono emerse proposte di modifica agli articoli 12, 2° comma, art. 16, 1° comma, art. 20, 1° comma, art. 42, 2° comma e art. 45, 2° comma., accolte e fatte proprie dal Presidente della Comunità Montana Mauro Severini;

Preso atto che il Regolamento nel testo così modificato, messo in votazione, è stato approvato all'unanimità dai 29 consiglieri presenti e votanti come di seguito riportato:

Consiglieri assegnati alla Comunità Montana n. 39

Consiglieri in carica n. 39

Consiglieri presenti n. 29

Consiglieri votanti n. 29

Voti favorevoli n. 29

Voti contrari n.=

Astenuti n. =

VISTO il D.Lgs n. 267/2000;

DATO ATTO che gli interventi del Presidente della Comunità Montana e dei Consiglieri sopra ricordati fanno parte integrante del presente verbale, così come risultano acquisiti con la registrazione fonomagnetica ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 della legge n. 241/1990 che viene conservata agli atti;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Settore Amministrativo Dr. Giuseppe Rossi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

-di approvare il Regolamento provvisorio del Consiglio della Comunità Montana Umbria Nord nel testo composto di n. 57 articoli, come in precedenza modificato, che viene allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

Successivamente

IL CONSIGLIO

Con voti unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano dai 29 Consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. n. 267/2000.

ALLEGATO

REGOLAMENTO PROVVISORIO DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITA' MONTANA UMBRIA NORD

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge ed in attesa della approvazione dello Statuto, disciplina il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari della Comunità Montana Umbria Nord.
2. La convocazione dell'assemblea, le adunanze e le attribuzioni dell'assemblea della Comunità Montana Umbria Nord sono disciplinate dalle norme contenute nel presente Regolamento che integrano quelle di legge applicabili.
3. Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento degli affari dell'assemblea, non previsti e non disciplinati, provvede il Presidente dell'assemblea sentiti i Capigruppo. Contro la decisione del Presidente dell'assemblea è sempre ammesso appello seduta stante all'assemblea.

Art. 2 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di norma in una sala consiliare presso la sede di uno dei Comuni membri.
2. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

Art. 3 – Definizioni

1. Quando le disposizioni del Regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri che abbiano dichiarato in sede di Consiglio o per iscritto al Segretario di aderire a detta maggioranza. Per minoranza o opposizione devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.

CAPO II

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 4 – Presidente del Consiglio

1. Fino alla approvazione dello Statuto dell'Ente, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Presidente della Comunità Montana.

2. In caso di assenza del Presidente della Comunità Montana, le funzioni di Presidente del Consiglio sono assolte dal Consigliere più anziano d'età.

Art. 5 - Funzioni del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio della Comunità Montana e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il Regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede il Consiglio della Comunità Montana, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui attribuite dal presente Regolamento.
3. In particolare il Presidente del Consiglio
 - formula l'ordine del giorno sulla base delle proposte presentate dal Presidente dell'Ente, dalla Giunta e dai Consiglieri comunitari;
 - assicura il buon andamento dei lavori consiliari e modera la discussione degli affari posti all'ordine del giorno;
 - ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione ed organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni;
 - convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
 - esercita le altre funzioni previste dal presente Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente del Consiglio si ispira a criteri d'imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

CAPO III

CONSIGLIERI DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 6 - Elezione dei consiglieri

1. Le condizioni di eleggibilità e di incompatibilità nonché le modalità di elezione a Consigliere della Comunità Montana sono stabilite dalla legge.

Art 7 - Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere ha il dovere di partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione motivata al Presidente, il quale deve darne notizia al Consiglio.
2. I Consiglieri comunitari possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente a ciascuna di esse, sempre prima però che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.
3. I Consiglieri che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunitario previa contestazione e fissazione di un termine di dieci giorni per la presentazione di eventuali deduzioni.
4. Il Consigliere che si assenta momentaneamente o definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la Segreteria affinché sia presa nota a verbale.
5. Qualora si trattino argomenti di interesse proprio o di loro congiunti o affini sino al quarto grado civile, i Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.

Art. 9 - Diritto alla consultazione di atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati, presso la Segreteria od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, di cui uno almeno lavorativo, durante l'orario d'ufficio.
2. In caso di convocazione d'urgenza gli atti devono essere depositati almeno ventiquattro ore prima di quella d'inizio della seduta.
3. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici della Comunità Montana tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 10 - Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri della Comunità Montana hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio della Comunità Montana; essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e la presentazione di emendamenti.
2. Le proposte avanzate, che debbono comunque rientrare nella competenza del Consiglio della Comunità Montana, devono essere documentate e vanno presentate per iscritto al Presidente che di norma le inserisce all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile convocata successivamente alla loro presentazione.

Art. 11 - Interrogazioni, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.
2. Gli atti del comma 1 devono essere presentati in forma scritta almeno tre giorni prima della riunione dei Capigruppo e debbono essere sottoscritti da uno o più Consiglieri; l'esame dei medesimi avviene nella prima seduta consiliare utile convocata successivamente alla loro presentazione e comunque non oltre quaranta giorni dalla data di presentazione. Le interrogazioni possono anche essere presentate oralmente nel corso della seduta subito dopo le comunicazioni, ma in tal caso l'interrogato ha facoltà di rinviare la risposta alla successiva seduta, ovvero, se richiesto, fornire risposta scritta entro venti giorni.

CAPO IV

GRUPPI CONSILIARI

Art. 12 - Composizione dei gruppi consiliari

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un gruppo consiliare.
2. Ai fini della costituzione di un gruppo consiliare, ogni Consigliere aderente sottoscrive esplicito atto di adesione ove sono indicati la denominazione del gruppo e il Capogruppo che deve sottoscrivere per accettazione dell'incarico.
3. Entro dieci giorni dalla adozione del presente Regolamento, ogni Consigliere è tenuto a comunicare al Presidente il gruppo del quale intende far parte.
4. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo devono comunicare al Presidente, entro dieci giorni dalla convalida, a quale gruppo consiliare intendono aderire.

In tal caso l'adesione si perfeziona solo con dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo interessato resa anche verbalmente in aula.

5. Non possono essere costituiti gruppi consiliari con un numero di componenti inferiore a due, salvo il caso di costituzione del gruppo misto.

6. I Consiglieri che non intendono più far parte di un gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di due, costituire un nuovo gruppo consiliare dandone comunicazione al Presidente; in caso contrario, o comunque in caso di mancanza di qualsiasi indicazione, entrano a far parte del gruppo misto. Qualora, invece, intendano aderire ad altro gruppo già costituito, ne danno comunicazione al Presidente; in tal caso l'adesione si perfeziona solo con dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo interessato resa anche verbalmente in aula.

7. Ciascun gruppo elegge il proprio Capogruppo e ne dà comunicazione al Presidente; in mancanza di tale comunicazione è considerato Capogruppo il Consigliere più anziano di età.

Art. 13 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente ed è composta da tutti i Capigruppo consiliari; essa concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari ed a stabilire quant'altro risultati utile per il proficuo andamento della attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo esercita inoltre le funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento nonché quelle eventualmente assegnate dal Consiglio della Comunità Montana con appositi atti.

2. La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio della Comunità Montana, nonché ogni volta che il Presidente ne ravvisi la necessità ovvero lo richieda almeno un Capogruppo.

1. In caso di assenza o impedimento i Capigruppo consiliari hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.

CAPO V

COMMISSIONI PERMANENTI

Art. 14 - Commissioni consiliari permanenti

1. Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti:

I Commissione consiliare: bilancio e programmazione economica;

II Commissione consiliare: agricoltura, tutela ambientale, foreste, assetto idrogeologico;

III Commissione consiliare: affari istituzionali, organizzazione, servizi associati;

IV Commissione consiliare: parco, iniziative promozionali e turismo.

Art. 15 – Funzioni

1. Le Commissioni consiliari permanenti svolgono le seguenti funzioni:

a) hanno competenza consultiva su provvedimenti regolamentari, bilancio e rendiconto e atti di programmazione generale da sottoporre al Consiglio;

b) esprimono, su richiesta della Giunta, pareri non vincolanti su proposte di atti;

c) elaborano proposte nelle materie di rispettiva competenza sulla base di studi, indagini e ricerche.

Art. 16 - Composizione e Funzionamento

1. I componenti delle Commissioni sono designati, previa apposita riunione della Conferenza dei Capigruppo, dai singoli gruppi con criterio proporzionale e nominati su proposta del Presidente

dall'assemblea con votazione palese. Ogni Consigliere fa parte di una sola Commissione. Ogni Commissione è composta da non più di undici componenti e da non meno di otto.

2. Ogni Commissione elegge al proprio interno un Presidente ed un Vice Presidente; a tal fine la prima seduta di ciascuna Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio entro dieci giorni dalla nomina. Il Presidente convoca la Commissione, ne redige l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

3. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere esibizione di atti e documenti senza che sia loro posto il segreto d'ufficio e possono chiedere al Presidente dell'Ente di avvalersi della collaborazione di funzionari e dirigenti dell'Ente.

4. Per la validità delle sedute delle Commissioni permanenti è necessaria la presenza della metà dei componenti.

5. Ogni componente ha diritto ad un voto; i pareri sono espressi a maggioranza semplice dei voti.

Art. 17- Pubblicità delle sedute delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni consiliari permanenti sono pubbliche.

2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche:

a) quando si tratti di esprimere giudizi o valutazioni su una o più persone;

b) qualora per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni su persone, il Presidente della Commissione ritenga opportuno discutere senza la presenza del pubblico.

Art. 18 - Verbali delle Commissioni consiliari

1. Alle sedute delle Commissioni partecipa un funzionario dell'Ente con il compito di redigere un sommario processo verbale.

2. Il verbale va sottoscritto da chi presiede e dal funzionario verbalizzante.

Art. 19 - Proposte da sottoporre alle Commissioni

1. Nell'esercizio delle loro funzioni, le Commissioni si avvalgono della collaborazione degli uffici dell'Ente.

2. Il Presidente della Comunità Montana e gli Assessori delegati hanno la facoltà di chiedere al Presidente della Commissione la convocazione della stessa per trattare problemi di particolare urgenza.

3. Gli argomenti vengono trasmessi al Presidente della Commissione competente per materia.

Le proposte vanno messe a disposizione dei Consiglieri membri almeno ventiquattro ore prima della seduta.

Art. 20 - Termine per la presentazione dei pareri

1. Sulle proposte da sottoporre al Consiglio, le Commissioni esprimono il proprio parere entro venti giorni a partire dalla data di assegnazione.

2. Decorso tale termine, gli argomenti vengono inclusi nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

In casi di particolare urgenza il Presidente dell'Ente può chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di determinati argomenti anche se non sottoposti al preventivo parere della Commissione competente.

Art. 21 - Commissioni speciali di studio

1. Allo scopo di effettuare un esame specifico e approfondito su questioni particolari che comunque interessano la Comunità Montana, il Consiglio può istituire Commissioni speciali di studio e approfondimento costituite con criterio proporzionale fra maggioranza e minoranza.

2. Nella relativa deliberazione di istituzione deve essere previsto:
 - a) il numero dei componenti;
 - b) lo specifico problema il cui esame è demandato alla Commissione;
 - c) il tempo a disposizione della Commissione per tale trattazione.
3. Per quanto riguarda la nomina del Presidente, del Vice Presidente e del Segretario, valgono le norme stabilite per le Commissioni permanenti, così come per le convocazioni ed il funzionamento.

Art. 22 - Commissioni speciali di indagine

1. Qualora ne ravvisi la necessità il Consiglio, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può istituire al proprio interno Commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione dell'Ente con criterio proporzionale fra maggioranza e minoranza.
2. Nella relativa deliberazione di istituzione deve essere specificato:
 - a) la composizione della Commissione;
 - b) lo specifico problema il cui esame è demandato alla Commissione;
 - c) il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio;
 - d) lo scioglimento di diritto della Commissione dopo l'avvenuta presentazione della relazione conclusiva.
3. La presidenza delle Commissioni di cui al presente articolo è riservata ai Consiglieri di minoranza. Per quanto riguarda il funzionamento si osservano le disposizioni previste per le Commissioni consiliari permanenti in quanto applicabili.
4. Le sedute delle Commissioni speciali di indagine non sono pubbliche.

CAPO VI

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 23 - Convocazione

Il Presidente del Consiglio convoca l'assemblea in via ordinaria su richiesta della Giunta, per obbligo di legge o di Regolamento e in via straordinaria su richiesta di un Consiglio comunale o di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica. In ogni caso la richiesta deve specificare gli argomenti da trattare.

Art. 24 - Avviso di convocazione

1. La convocazione è disposta con avvisi scritti. L'avviso di convocazione deve contenere: data, ora e luogo della riunione; ordine del giorno; natura ordinaria o straordinaria della convocazione.
2. L'avviso può prevedere una seduta di seconda convocazione, per l'ipotesi di seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale, da svolgersi in giorno diverso dalla data di prima convocazione. L'avviso può anche prevedere la data per la prosecuzione della seduta nel caso che i lavori non si possano concludere entro la prima giornata. L'ordine del giorno di seconda convocazione non può essere integrato con nuove proposte.
3. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri e al Revisore dei Conti alla residenza ovvero al domicilio eletto almeno cinque giorni liberi prima della data di svolgimento della seduta, salvo i casi d'urgenza nei quali la convocazione dovrà avvenire entro ventiquattro ore prima. La convocazione può essere fatta a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o agenzia di recapito autorizzata, mediante consegna personale dietro rilascio di firma per ricevuta o mediante telegramma. Su espressa richiesta del Consigliere la convocazione può anche avvenire a mezzo fax o mediante posta elettronica, ma deve comunque essere data conferma di ricevimento.

4. Dopo il recapito ai Consiglieri non possono essere aggiunti argomenti all'ordine del giorno se non per ragioni d'urgenza sopravvenute. In tal caso dovrà comunque esserne data comunicazione scritta a tutti i Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione.
5. Gli avvisi di convocazione con l'ordine del giorno sono affissi all'Albo pretorio dell'Ente contestualmente all'invio ai Consiglieri.

Art. 25 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio definire l'ordine del giorno in base alle proposte di cui al successivo art. 26.
3. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

Art. 26 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Presidente della Comunità Montana, alla Giunta ed ai Consiglieri.
2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto, accompagnate dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio, nonché dall'eventuale parere della Commissione competente.

Art. 27 - Verifica del numero legale

1. Il Consiglio della Comunità Montana è validamente riunito con la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica, salvo i casi per i quali la legge preveda una diversa maggioranza. Quando la prima convocazione sia andata deserta, alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
2. Il numero legale si accerta mediante appello nominale eseguito dal Segretario. Qualora i Consiglieri non siano presenti all'appello nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero sia raggiunto. Tuttavia, quando dopo un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito nuovamente l'appello, venga accertata la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta facendolo constatare nel verbale.
3. Il numero legale dei Consiglieri deve sussistere non solo all'inizio della seduta ma anche al momento della votazione. I Consiglieri che si allontanano dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. I Consiglieri che si allontanano dall'aula o quelli che entrano devono comunicarlo alla Segreteria che ne tiene nota; in caso contrario, salvo richiesta di verifica del numero legale, si danno per presenti i Consiglieri che sono risultati tali dall'ultimo accertamento del numero legale effettuato.
 2. Ogni Consigliere può chiedere la verifica del numero legale in corso di seduta. Qualora dalla verifica risulti che l'uscita dei Consiglieri dalla sala abbia fatto venir meno il numero legale, il Presidente dispone la sospensione temporanea della trattazione degli argomenti, onde procedere ad un nuovo appello dopo che siano trascorsi dieci minuti. Se il nuovo appello dà il numero dei presenti ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora rimasti da trattare e quindi legalmente sciolta facendone particolare menzione nel processo verbale in cui si debbono indicare i nomi dei Consiglieri intervenuti e di quelli assenti.

CAPO VII

SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 28 - Apertura di seduta

1. Dopo aver accertato la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e, se necessario, nomina gli scrutatori nelle persone di tre Consiglieri, di cui uno di minoranza.
2. La seduta inizia con la approvazione dei verbali della seduta precedente; qualora non vi sia accordo sul contenuto del verbale, i Consiglieri possono rendere le dichiarazioni di rettifica. Prima di iniziare l'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente può effettuare comunicazioni e commemorazioni. Il Presidente dell'Ente, gli Assessori e i singoli Consiglieri possono a loro volta, prendere la parola per non più di tre minuti per effettuare comunicazioni e commemorazioni.
3. Dopo di che si inizia l'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno seguendo l'ordine con cui gli stessi sono iscritti nell'elenco, salvo diversa decisione del Consiglio.

Art. 29 - Sospensione e aggiornamento della seduta

1. Il Presidente del Consiglio può disporre, per motivi di ordine pubblico o per ragioni di tempo, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta; il Consiglio della Comunità Montana può inoltre deliberare la sospensione della seduta su richiesta dei rappresentanti dei gruppi consiliari.
2. Ove il Consiglio non abbia per qualsiasi causa ultimato la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, la seduta può essere aggiornata ad altra data.
3. L'aggiornamento della seduta, ove non previsto nell'avviso di convocazione, viene disposto dal Consiglio della Comunità Montana, su proposta del Presidente dell'Ente o su richiesta dei Consiglieri; di esso è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, almeno ventiquattro ore prima della seduta, con le modalità di cui all'art. 24.
4. Le sedute di prosecuzione, disposte ai sensi del presente articolo, non sono considerate di seconda convocazione, salvo il caso in cui non sia di seconda convocazione la seduta interrotta.

Art. 30 - Regole per la discussione delle proposte

1. La discussione è diretta dal Presidente del Consiglio, il quale concede la parola ai singoli Consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta.
2. Ha la precedenza, in ogni caso, colui che richiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.
3. Il Presidente del Consiglio mantiene l'ordine, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, coordina e dirige l'ordinato svolgimento delle discussioni.
4. Il Presidente del Consiglio può richiamare all'ordine gli oratori che esorbitino dall'ambito degli argomenti oggetto d'esame e non ottemperino ai suoi inviti, e può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.
5. Il Presidente del Consiglio mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni. Il Presidente dell'Ente, nel caso di proposta di delibera presentata dalla Giunta, o uno qualsiasi dei proponenti negli altri casi, hanno facoltà di ritirare la proposta prima del voto. In tal caso il Presidente ne fa prendere atto nel verbale e non si procede a votazione fatta salva la facoltà di un Consigliere di chiedere la votazione.

Art. 31 - Disciplina degli interventi

1. I Consiglieri ed i componenti della Giunta parlano in piedi dal proprio posto, rivolgendosi sempre al Consiglio, debbono esprimersi in modo corretto e conveniente ed attenersi all'argomento in discussione.
2. Il relatore illustra l'argomento in discussione per non più di quindici minuti; su ciascun argomento possono quindi intervenire i singoli Consiglieri per un tempo non superiore a dieci minuti ciascuno. Il relatore ha facoltà di replicare per non più di dieci minuti.
3. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può prevedere, all'unanimità, deroghe alla durata degli interventi.
4. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto; al Presidente dell'Ente e ai componenti della Giunta può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni o chiarimenti che il Presidente consideri utili allo svolgimento della discussione.

Art. 32 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere chiamato in causa in ordine alla propria condotta.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve specificarlo, ed il Presidente, ove ritenga fondata la richiesta, concede la parola al richiedente; qualora la richiesta non venga accolta ed il Consigliere insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificare le proprie dichiarazioni.

Art. 33 - Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo alla legge o al Regolamento, ovvero il rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli argomenti o alla votazione; la sua trattazione ha precedenza sulle questioni principali e ne fa sospendere la discussione.
2. Sulla mozioni d'ordine decide il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo; il Presidente del Consiglio può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di cinque minuti ciascuno.

Art. 34 - Dichiarazioni di voto

1. Dopo che il Presidente ha chiuso la discussione, la parola può essere concessa esclusivamente per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore a tre minuti.
2. Qualora un Consigliere intenda esprimere un voto diverso rispetto a quello dichiarato dal Consigliere intervenuto a nome del proprio gruppo ha facoltà di esprimere la propria dichiarazione di voto per non più di tre minuti.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento.

Art. 35 - Risposta alle interrogazioni

1. Il Consigliere che ha presentato l'interrogazione ha diritto di illustrarla al Consiglio per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Le risposte alle interrogazioni vengono date in Consiglio dal Presidente dell'Ente o da un Assessore; esse non possono avere durata superiore a dieci minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto; la replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Qualora l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta solamente al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
4. Il Consigliere che non sia soddisfatto di una risposta avuta ad una interrogazione può presentare sullo stesso argomento una mozione.

5. La risposta scritta se richiesta deve essere fornita entro venti giorni. E' fatta salva la facoltà di richiedere l'esame anche in aula della risposta scritta già fornita.

Art. 36 - Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario, o da uno degli altri firmatari, per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a cinque minuti ciascuno, tutti i Consiglieri; il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
3. Le disposizioni del presente articolo si osservano anche per la trattazione degli ordini del giorno.

Art. 37 - Emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venir presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.
3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto.
4. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
5. Gli emendamenti al bilancio e alla relazione revisionale e programmatica vanno consegnati al Responsabile della Ragioneria entro il terzo giorno antecedente la discussione consiliare.
6. L'illustrazione di un emendamento va effettuata per un tempo non superiore a cinque minuti.
7. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

Art. 38 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto motivatamente che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

Art. 39 - Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari

1. Di regola le sedute del Consiglio della Comunità Montana sono pubbliche.
2. Le sedute del Consiglio della Comunità Montana non sono pubbliche:
 - a) quando si tratti di esprimere giudizi o valutazioni su una o più persone;
 - b) qualora per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni su persone, il Presidente, sentiti i Capigruppo, ritenga opportuno discutere senza la presenza del pubblico.
3. La circostanza della seduta non pubblica deve essere fatta constare espressamente nel verbale.

Art. 40 - Presenze nelle sedute non pubbliche

1. Alle sedute non pubbliche possono assistere soltanto i Consiglieri ed il Segretario della Comunità Montana, oltre a coloro la cui presenza sia strettamente necessaria allo svolgimento dei lavori consiliari.

Art. 41 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio della Comunità Montana deve tenere un comportamento corretto e civile, astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.
3. Il Presidente del Consiglio della Comunità Montana, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1; qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.
4. La forza pubblica può intervenire in aula solo se autorizzata dal Presidente.

Art. 42 - Partecipazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi

1. Quando per la discussione o deliberazione di un determinato argomento è ritenuta necessaria la presenza dei dirigenti o dei responsabili dei servizi, questi possono essere convocati a partecipare alla seduta.
2. I dirigenti ed i responsabili dei servizi prendono la parola su richiesta del Presidente.

Art. 43 - Partecipazione del Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei Conti può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute consiliari. A tal fine, allo stesso va trasmesso tempestivamente l'avviso di convocazione.
2. Il Revisore dei Conti è tenuto ad essere presente nelle sedute del Consiglio in cui è posta all'ordine del giorno l'approvazione di atti sui quali ha espresso il suo parere.

Art. 44 - Sessione di bilancio

1. La sessione ordinaria di bilancio ha avvio con il deposito dello schema di bilancio munito di tutti gli allegati da parte della Giunta che costituisce richiesta di convocazione del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio convoca i Capigruppo e concorda la data per la seduta di presentazione, i termini per il deposito degli emendamenti e la data per la seduta di discussione e di voto.
3. Nelle adunanze destinate alla presentazione, discussione e approvazione del bilancio non possono essere discusse mozioni e interrogazioni.
4. L'avviso di convocazione per la presentazione dello schema di bilancio indica i termini e le modalità di presentazione di eventuali emendamenti nonché la data della seduta di approvazione.

CAPO VIII VOTAZIONI

Art. 45 - Sistemi di votazione

1. La votazione non può aver validamente luogo se i componenti il Consiglio non si trovano in numero legale.

2. Nelle votazioni si applicano le procedure palesi; le sole deliberazioni concernenti fatti personali o elezioni di persone si prendono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

Art. 46 - Ordine delle votazioni

1. Per ciascun argomento in ordine al quale il Consiglio è chiamato ad esprimersi con un voto, le votazioni vengono effettuate secondo l'ordine seguente:

- a) prima le questioni pregiudiziali, comportanti la esclusione della discussione e del voto sull'argomento;
- b) quindi le questioni sospensive, cioè il rinvio ad altra seduta della trattazione e del voto sull'argomento;
- c) successivamente gli emendamenti volti a modificare la proposta in discussione mediante soppressioni, sostituzioni o aggiunte;
- d) poi le singole parti del provvedimento proposto, qualora la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 1/3 dei Consiglieri. In ogni caso gli atti normativi, prima del voto complessivo, sono votati articolo per articolo fatta salva la facoltà dell'assemblea di consentire unanimemente il voto complessivo;
- e) infine il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche ed integrazioni conseguenti agli emendamenti precedentemente approvati.

Art. 47 - Reiterazioni di votazioni

1. Dopo che una proposta è stata posta in votazione, la stessa s'intende esaurita qualunque sia l'esito della votazione medesima. Pertanto qualsiasi proposta non può, nella medesima seduta, essere posta nuovamente in discussione, né procedersi a nuova votazione, salvo che la legge disponga altrimenti.

Art. 48 - Votazione palese

1. La votazione palese viene effettuata di norma per alzata di mano; può essere eseguita anche in modi diversi, purché tutti chiaramente manifesti e comunque facilmente verificabili.
2. La votazione palese può anche effettuarsi per appello nominale; a tal fine il Presidente del Consiglio chiama in ordine alfabetico i Consiglieri presenti, e ciascuno di essi esprime il proprio voto in tale ordine dichiarando se è favorevole o contrario alla proposta, ovvero di astenersi dalla votazione.

Art. 49 - Votazione segreta

1. Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede. Le schede devono essere predisposte dall'ufficio di Segreteria e debitamente vidimate.
2. Il numero delle schede deposte nell'urna deve in ogni caso corrispondere al numero dei votanti.
3. In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste debbono essere vidimate dal Presidente, da almeno uno scrutatore e dal Segretario.
4. La circostanza dell'effettuazione della votazione segreta e le modalità della medesima devono risultare espressamente dal verbale e non preclude ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

Art. 50 - Collegi separati e voto limitato

1. Qualora il Consiglio della Comunità Montana debba procedere alla nomina di componenti di Commissioni o Comitati, o comunque di propri rappresentanti presso enti, aziende o istituzioni e debba essere obbligatoriamente garantita la rappresentanza della minoranza, salvo che la legge o lo Statuto non dispongano diversamente, si procede con il sistema del voto limitato e ciascun Consigliere può scrivere nella scheda un numero di nomi non superiore a quello attribuito alla maggioranza. Risultano eletti i candidati votati rispettivamente dalla maggioranza e dalla minoranza, che abbiano ottenuto il maggior numero di voti.
2. Ove previsto dalla legge si procede con il voto segreto per collegi separati e voto limitato.

Art. 51 - Calcolo della maggioranza

1. Le deliberazioni del Consiglio vengono adottate di norma con la maggioranza assoluta dei voti validi, e cioè un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è costituita dal numero che, raddoppiato, dà il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
3. Qualora la votazione avvenga in forma palese, coloro che si astengono dalla votazione si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Nei casi in cui la votazione venga effettuata a scrutinio segreto, le schede bianche, non leggibili e nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
5. Sono fatte salve le norme di legge o dello Statuto che per la validità delle deliberazioni prescrivono una maggioranza qualificata.

Art. 52 - Computo dei votanti

1. Agli effetti del calcolo della maggioranza, per il computo dei votanti:
 - a) nel caso di votazione palese non si computano tra i votanti coloro che obbligatoriamente o volontariamente si astengono;
 - b) nel caso di scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche, le nulle e le non leggibili, per cui il Consigliere che intenda astenersi non può limitarsi a votare scheda bianca ma deve esplicitamente dichiarare prima del voto la propria astensione e comunque non riporre la propria scheda nell'urna.

Art. 53 - Proclamazione dell'esito delle votazioni

1. terminate le operazioni di voto, il Presidente del Consiglio ne accerta l'esito e lo proclama con le formule "Il Consiglio della Comunità Montana approva" ovvero "Il Consiglio della Comunità Montana non approva".
2. In caso di votazione segreta il Presidente del Consiglio e gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità, salvo le ulteriori decisioni del Consiglio in caso di contestazione. Il Presidente del Consiglio, esaurite le operazioni, ne proclama l'esito in forma solenne.

Art. 54 - Irregolarità nella votazione

1. Qualora si verificano irregolarità nella votazione il Presidente può, valutate le circostanze e sentiti gli scrutatori ed il Segretario, annullare la votazione e disporre la immediata ripetizione; in tal caso vengono ammessi alla nuova votazione esclusivamente i Consiglieri che avevano preso parte a quella annullata.

Art. 55 - Parità di voti

1. Qualora una proposta riporti lo stesso numero di voti favorevoli e di voti contrari, la relativa votazione è inefficace e la proposta non può essere rimessa in votazione nella medesima seduta.

CAPO IX VERBALI DELLE SEDUTE

Art. 56 - Partecipazione del Segretario

1. Il Segretario partecipa alle adunanze del Consiglio e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Presidente del Consiglio. I Consiglieri rivolgono richieste di chiarimenti al Segretario per il tramite del Presidente del Consiglio.

Art. 57 - Verbale

1. Di ogni seduta il Segretario redige il processo verbale, che deve contenere soltanto la data, l'ora, il luogo di svolgimento della seduta, i presenti, gli atti e le deliberazioni, nonché, per le discussioni, l'oggetto e i nomi di coloro che vi hanno partecipato e in sintesi i contenuti. Il resoconto completo del dibattito è registrato con apposita strumentazione e conservato su supporto magnetico a cura del Segretario.
2. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto delle precisazioni che egli ritenga opportune. Ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale siano integralmente inserite le proprie dichiarazioni, nel qual caso sarà sua cura consegnare alla Segreteria copia scritta dell'intervento. Tale consegna deve avvenire durante la seduta dell'assemblea o al massimo nelle successive ventiquattro ore.
3. I verbali delle sedute precedenti vengono depositati a disposizione dei Consiglieri almeno cinque giorni prima dell'adunanza in cui vengono sottoposti ad approvazione.
4. Il processo verbale di una precedente seduta si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica. Il verbale della riunione che precede lo scioglimento del Consiglio deve essere approvato a conclusione della medesima seduta; in mancanza, si intende approvato decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio.
5. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica presentate, il Presidente del Consiglio della Comunità Montana le sottopone al voto del Consiglio nella stessa seduta ovvero rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.
6. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita a verbale nella seduta in corso; il Segretario cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
7. Il processo verbale è riportato nel testo della delibera ovvero in separato atto sottoscritto dal Segretario al quale viene fatto richiamo in ogni deliberazione. In ogni caso la deliberazione oltre la data, l'ora, il luogo di svolgimento della seduta, i presenti, l'esito della votazione deve riportare le eventuali dichiarazioni di voto rese nel corso della discussione.