



**COMUNITA' MONTANA**  
**VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA**  
Via Fornace Merlo n.2 – 23816 Barzio (LC) – tel.0341/910.144 – fax 0341/910.154  
Sito web [www.valsassina.it](http://www.valsassina.it)

# **REGOLAMENTO DELL'ASSEMBLEA**

Approvato con delibera di assemblea n. 31 del 10.1.2009

## **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1 - Scopo del regolamento.**

1. La convocazione dell'Assemblea, le adunanze e le attribuzioni dell'Assemblea della Comunità Montana sono disciplinate dalle norme contenute nel presente Regolamento, ad integrazione di quelle previste dallo Statuto dell'Ente e dalla vigente legislazione nazionale e regionale.

### **Art. 2 - Casi non disciplinati.**

1. Per tutti i casi che si presentano nello svolgimento degli affari dell'Assemblea, non previsti e disciplinati dal presente Regolamento e dalle norme legislative e regolamentari di cui al precedente articolo, provvede l'Assemblea, seduta stante.
2. Le comunicazioni richiamate nel presente Regolamento devono essere fatte – salvo diversa prescrizione - in forma scritta. Alla forma scritta equivale la comunicazione orale fatta durante la seduta dell'Assemblea e riportata a verbale.

## **CAPO II - CONVOCAZIONE ASSEMBLEA E ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI**

### **Art. 3 - Luogo ed ora di riunione.**

1. Le sedute dell'Assemblea si tengono nell'apposita sala della Comunità Montana; qualora circostanze particolari ovvero motivi di ordine pubblico o di forza maggiore non permettano la riunione nella suddetta sede, il Presidente dell'Assemblea determina il luogo di riunione con preferenza per le sale consiliari dei Comuni facenti parte della Comunità Montana. Le riunioni dell'Assemblea possono aver luogo anche nei giorni festivi e in ore serali.

### **Art. 4– Sedute e convocazioni**

1. L'Assemblea si riunisce almeno due volte all'anno in seduta ordinaria:
  - a) per l'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente;
  - b) per l'approvazione del bilancio di previsione per l'anno successivo.
2. L'Assemblea può essere convocata in seduta straordinaria ogni qualvolta la Giunta Esecutiva lo richieda e quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno 1/5 (un quinto) dei componenti dell'Assemblea stessa arrotondati all'unità superiore.

3. Nel caso di richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri, la convocazione deve essere effettuata entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta stessa e con le modalità stabilite nei commi successivi.
4. La data di convocazione dell'Assemblea ed il relativo ordine del giorno sono stabiliti dal Presidente della Giunta Esecutiva, sentita la stessa.
5. L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente dell'Assemblea, é esposto all'albo della Comunità Montana, dei Comuni membri, ed inviato ai Consiglieri mediante lettera raccomandata da spedirsi almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione. La convocazione può essere fatta anche con mezzo telegrafico, via fax o via informatica.
6. In caso di urgenza, il termine di cui al precedente comma, è ridotto a 48 ore, mediante convocazione telefonica o a mezzo telefax o posta elettronica.
7. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della prima e della seconda convocazione, nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.
8. La seconda convocazione, che potrà avere luogo lo stesso giorno almeno un'ora dopo l'ora fissata per la prima convocazione, dovrà tenersi comunque non oltre 10 giorni dalla prima e dovrà essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione.
9. In caso di aggiornamento della seduta, la relativa convocazione non potrà avvenire prima delle successive 48 ore e sarà disposta secondo le modalità di cui ai precedenti commi 6 e 7.
10. La convocazione dell'Assemblea per la convalida dei componenti e per l'elezione del Presidente, è disposta dal consigliere più anziano, entro 60 giorni dalla data di proclamazione degli eletti alla carica di Sindaco. I Sindaci possono far pervenire al protocollo generale dell'Ente i decreti di nomina degli eventuali delegati entro la data di spedizione dell'avviso di convocazione.

#### **Art. 5 - Consultazione degli atti.**

1. Gli atti e i documenti relativi agli affari da trattare devono essere depositati presso la segreteria almeno due giorni prima della data della riunione, quando non si tratti di riunione di urgenza, affinché i consiglieri possano prenderne visione.
2. I consiglieri hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in essi richiamati e di quelli richiamati dai documenti di cui al paragrafo precedente.

#### **Art. 6 - Gruppi e capigruppo assembleari – conferenza dei capigruppo**

1. Tutti i consiglieri appartengono ad un gruppo.
2. Un gruppo deve essere costituito da un minimo di 4 (quattro) Consiglieri.
3. Sono ammessi gruppi inferiori purché collegati ad analoghi gruppi presenti nel Consiglio Provinciale, nel Consiglio Regionale, nel Parlamento Italiano o nel Parlamento Europeo.
4. I Consiglieri che non sottoscrivono l'appartenenza ad un gruppo, costituiscono il gruppo misto.
5. 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.
6. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi e della nomina dei rispettivi capigruppo è data comunicazione all'Assemblea da parte del suo Presidente.
7. Nelle more della nomina dei capigruppo, è considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano di età.
8. Le comunicazioni ai capigruppo di cui all'art. 125 del TUEELL sono effettuate presso il recapito dagli stessi indicato.
9. E' istituita la Conferenza dei capigruppo composta dai capigruppo stessi, dall'ufficio di presidenza, la quale ha il ruolo di collegamento tra l'Assemblea e la Giunta Esecutiva. La Conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente dell'Assemblea su richiesta del Presidente

della Comunità Montana o di almeno la metà dei capigruppo assembleari. Il Presidente dell'Assemblea deve convocare la conferenza dei capigruppo prima di convocare l'Assemblea per la disamina dell'ordine del giorno.

#### **Art. 7 - Istituzione e competenza delle commissioni.**

1. Possono essere istituite all'interno dell'assemblea commissioni temporanee di studio, ricerca e proposta.
2. Nella delibera di istituzione vengono fissate le competenze, i termini entro cui riferire nonché il numero dei componenti.
3. Il Presidente e i membri della Giunta Esecutiva possono partecipare alle commissioni senza diritto di voto. Alle sedute delle commissioni il Presidente delle stesse, può invitare il Dirigente o Responsabile di Servizio competente. Per l'esercizio delle loro funzioni, le commissioni possono ottenere l'esibizione degli atti e dei documenti ufficiali dell'amministrazione relativi alle pratiche in esame.
4. Ciascuna commissione elegge nel suo seno un Presidente ed un Vicepresidente, che hanno il compito di dirigere e coordinare i lavori delle commissioni.
5. Per la validità delle sedute delle commissioni è richiesta la presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei componenti.
6. Le sedute delle commissioni sono pubbliche tranne i casi definiti dalla legge e, per casi analoghi, dal presente regolamento.
7. Ai componenti delle commissioni non è dovuta alcuna indennità.

#### **Art. 8- Svolgimento dei lavori**

1. Delle sedute delle commissioni si redige un processo verbale ad opera del segretario nominato a tal fine tra i membri della commissione e nel quale sono riportate le eventuali posizioni assunte dai singoli membri e la sintesi del dibattito.

#### **Art.9 - Consultazione**

1. Previa autorizzazione del Presidente dell'Assemblea, le commissioni, per l'esercizio delle loro funzioni, possono consultare Enti, Organizzazioni, Associazioni, nei limiti finanziari posti dal bilancio dell'Ente.

### **CAPO III – ADUNANZE**

#### **Art. 10 – ADUNANZE – VALIDITA' - DELIBERAZIONI**

1. L'Assemblea, in prima convocazione, è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.
2. Per la validità della seduta in seconda convocazione, da tenersi almeno un ora dopo quella di prima convocazione, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati arrotondati all'unità inferiore.
3. L'Assemblea delibera a maggioranza dei votanti, salvo quando è altrimenti previsto dalla legge e dallo Statuto. Gli astenuti si computano tra i presenti e non tra i votanti.
4. L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Assemblea e, in subordine, alternativamente, da uno dei due vicePresidenti; nel caso di loro assenza o di incompatibilità, l'Assemblea è presieduta dal consigliere più anziano di età presente.
5. Le sedute dell'Assemblea della Comunità Montana sono pubbliche.

6. Di norma non sono ammesse sedute segrete, se non quando esse siano obbligatorie secondo le disposizioni di legge. In presenza di eccezionali circostanze, l'Assemblea può deliberare, a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, che una seduta o parte di essa sia o non sia pubblica.
7. Le votazioni, quando non sia altrimenti disposto dalla legge e dallo statuto o dal regolamento, avvengono per alzata di mano.
8. La votazione segreta è obbligatoria in tutte le votazioni riguardanti persone, quando non sia altrimenti previsto dalla legge e dallo statuto.
9. Le votazioni segrete avvengono con l'assistenza ed il controllo di tre consiglieri, designati dal Presidente dell'Assemblea ad inizio di seduta.
10. Oltre al Segretario o suo sostituto e al personale di servizio, può, a seconda delle esigenze, essere ammessa, di volta in volta, la presenza di dirigenti, funzionari o consulenti anche per illustrare proposte di provvedimenti, regolamenti e progetti.

### **Art. 11 - Numero legale - Verifica.**

1. Il numero legale degli intervenuti si accerta mediante appello nominale.
2. Salvo che la legge disponga altrimenti, nessuna deliberazione può essere presa dall'Assemblea se alla seduta non è presente il numero legale stabilito dallo statuto.
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 al segretario 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 appello.
4. Accadendo che, in una stessa seduta, l'Assemblea si trovi in numero legale per talune deliberazioni e per altre no, essa deve adottare soltanto le deliberazioni sugli oggetti per i quali esiste il prescritto numero legale.
5. Il numero legale può essere verificato nel corso della seduta, d'ufficio dal Presidente o su richiesta di un consigliere.
6. 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 oggetti, onde procedere ad un nuovo appello dopo che siano trascorsi 15 minuti .
7. 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 oggetti 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.

### **Art. 12 - Sedute segrete**

1. L'Assemblea deve adottare in seduta segreta le deliberazioni relative a questioni concernenti persone (meriti e demeriti, qualità morali e attitudini della persona)
2. Per ragioni di riservatezza inerenti motivi di interesse pubblico, ordine pubblico o moralità, con deliberazione motivata assunta a maggioranza dei presenti, l'Assemblea può determinare di trattare in seduta segreta qualsiasi argomento all'ordine del giorno.
3. Alla sedute segrete possono assistere soltanto i consiglieri e il segretario.

### **Art. 13 - Chiusura anticipata dell'adunanza.**

1. Qualora la seduta venga sospesa o chiusa prima di aver esaurito l'ordine del giorno per sopravvenuta mancanza del numero legale, per incidenti o per altro motivo, non è dato ai consiglieri rimasti in sala di validamente continuare la seduta.

2. Il Presidente ha l'obbligo di porre subito in votazione la proposta di sospensione o anticipata chiusura avanzata da almeno tre consiglieri.

#### **Art. 14 - Chiusura dell' adunanza.**

1. Esaurite le trattazioni di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

### **CAPO IV - ORDINE DELLE ADUNANZE.**

#### **Art. 15 – Ordine di svolgimento.**

1. Spetta al Presidente mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello statuto e del presente Regolamento; dirigere e moderare il dibattito, annunciare il risultato delle votazioni e il termine della seduta; sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento nonché tutte le volte che ritenga essersi verificato qualche motivo di impedimento o di turbamento che ne renda impossibile la prosecuzione; ordinare, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordini.

2. Le decisioni assunte dal Presidente in funzione di polizia dell'Assemblea sono attuate immediatamente e inappellabili.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente deve ispirarsi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dell'Assemblea e dei diritti dei consiglieri.

4. Il presidente dell'Assemblea riveste una funzione eminentemente istituzionale e politicamente neutra, di equilibrio del sistema delle regole che governano i lavori dell'Assemblea e di cui al regolamento relativo. Deve perciò garantire la corretta dialettica tra le parti a tutela di tutti i consiglieri. Il presidente dell'Assemblea, in quanto presidente di tutto il collegio, nella sua unità istituzionale, è pertanto il garante dell'applicazione delle regole a carattere neutrale e dal contenuto essenzialmente procedurale quali sono quelle contenute nel regolamento dell'Assemblea. Il Presidente può essere revocato mediante la presentazione di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati e motivata unicamente per il cattivo esercizio delle funzioni istituzionali, per l'accertata violazione delle regole di imparzialità e rappresentanza istituzionale che presiedono l'esercizio del suo ufficio e, quindi, per la violazione delle regole che governano i lavori dell'Assemblea. La mozione deve essere portata in votazione nella prima seduta successiva alla sua presentazione al protocollo dell'Ente e approvata da almeno la metà dei consiglieri assegnati. In caso di approvazione della mozione, la seduta dell'assemblea viene assunta dal vice presidente più anziano sino alla nomina del nuovo presidente.

#### **Art. 16 - Accesso alla sala delle adunanze.**

1. Soltanto i consiglieri hanno accesso alla sala riservata all'Assemblea e solo essi hanno diritto di interloquire nelle questioni poste all'ordine del giorno.

2. Chiunque è ammesso ad assistere alle adunanze nello spazio appositamente riservato al pubblico. Alla stampa, ove richiesto e possibile, verrà riservato uno spazio particolare.

3. Oltre al segretario o a chi legittimamente lo sostituisce o lo coadiuva, potrà, a seconda delle esigenze delle materie messe in discussione, essere ammessa la presenza in sala di dirigenti, funzionari e di persone il cui intervento sia ritenuto opportuno ai fini di un maggior contributo tecnico per la trattazione di un determinato argomento.

### **Art. 17 - Norme comportamentali.**

1. Nei casi di grave turbativa, il Presidente può disporre l'espulsione del consigliere dall'aula: in tal caso il medesimo non si considera più presente alla seduta, anche se non ha provveduto ad allontanarsi nonostante l'ordine del Presidente.

### **Art. 18 - Turbativa delle adunanze.**

1. La sanzione di cui all'art. 16 deve essere altresì applicata ogni qualvolta i consiglieri turbino con atti o parole il regolare svolgimento dell'adunanza.

2. Qualora il turbamento delle funzioni consiliari profili gli estremi di un reato, il Presidente è tenuto a procedere d'ufficio alla denuncia all'autorità giudiziaria.

### **Art. 19 - Disordini in aula.**

1. Quando la seduta si faccia tumultuosa e, nonostante ripetuti richiami, non sia possibile ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere o anche sciogliere l'adunanza.

2. Qualora i disordini o il turbamento o impedimento al regolare svolgimento dell'adunanza sia causato da persone estranee all'Assemblea, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia la causa di disordini: se questi ultimi sono causati dalla maggior parte del pubblico il Presidente può far sgombrare l'aula e proseguire la seduta senza la presenza del pubblico.

### **Art. 20 - Ingiurie, diffamazioni, oltraggio e calunnie.**

1. Di eventuali ingiurie, diffamazioni, oltraggi e calunnie proferite da consiglieri sono responsabili coloro che le hanno pronunciate e altresì passibili di relativo procedimento penale.

## **CAPO V - DISCUSSIONE**

### **Art. 21 - Question Time- Inizio e ordine della discussione**

1. Il Presidente, prima di procedere con l'appello e la formale apertura della seduta, fa eventuali comunicazioni su fatti e circostanze che possono interessare l'Assemblea. Ogni consigliere può porre domande ai membri della Giunta Esecutiva su questioni e problematiche attinenti l'attività della Comunità Montana. Il tempo dedicato alle domande non può superare i 15 minuti. Delle domande e delle risposte non viene effettuata alcuna verbalizzazione non essendo aperta formalmente la seduta e non essendo questioni attinenti i punti all'ordine del giorno. Successivamente, esperite le formalità preliminari (appello dei presenti) il Presidente consente l'inizio della discussione.

2. La trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno avviene nell'ordine di iscrizione. Su proposta di qualsiasi consigliere, l'Assemblea può decidere a maggioranza dei presenti, in qualunque momento di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione.

### **Art. 22 - Limitazioni.**

1. L'Assemblea non può discutere, né deliberare, su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

2. Ciascun consigliere ha diritto di esprimere il proprio pensiero sull'argomento in discussione.

3. La durata di ciascun intervento non può eccedere i cinque minuti.

4. Il consigliere che esponga oralmente un intervento scritto, può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti, consegnandolo al segretario per la verbalizzazione integrale.

5. Nessun consigliere può parlare più di una volta nel corso della stessa discussione, se non per fatto personale o per le dichiarazioni di voto.

### **Art. 23 - Ordine e svolgimento degli interventi**

1. Gli interventi avvengono secondo l'ordine dell'iscrizione a parlare.
2. Il consigliere iscritto nella discussione, che sia assente dall'aula al momento del suo turno a parlare, decade dalla facoltà di parlare.
3. Nessuno può interloquire, né interrompere l'oratore che sta esponendo il proprio pensiero.

### **Art. 24 - Relatori**

1. Su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno ha diritto ad avere per primo la parola l'autore della proposta per illustrarne le ragioni.
2. Ove si tratti di proposta della Giunta Esecutiva, l'illustrazione è fatta dal Presidente o dal membro della Giunta competente per materia.

### **Art. 25 Chiusura della discussione.**

1. Quando tutti i consiglieri richiedenti hanno avuta la parola e sull'argomento nessun altro consigliere richiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Dopo di ciò, salvo che per le dichiarazioni di voto, nessun consigliere ha facoltà di prendere la parola sulla proposta.
3. Esaurite le dichiarazioni di voto, il Presidente dispone che si proceda alla votazione.

### **Art. 26 - Elementi incidentali della discussione.**

1. Durante lo svolgimento della discussione, i consiglieri, nei limiti di cui alle norme del presente capo, hanno facoltà di intervento per presentare i seguenti elementi incidentali:
  - mozioni d'ordine
  - questioni pregiudiziali e sospensive
2. Soltanto le mozioni d'ordine e le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da un consigliere prima dell'illustrazione della proposta da parte degli autori e dei relatori.

### **Art. 27 - Mozioni d'ordine.**

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alle leggi, allo statuto o al presente Regolamento, nonché nel rilievo sul modo e l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o emendata la proposta in dibattito o con cui s'intende procedere alla conseguente votazione, avanzate alla presidenza da uno o più consiglieri.
2. Le mozioni d'ordine possono essere proposte durante tutta la discussione, hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
3. Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronuncia solo il Presidente.
4. Il Presidente ha la facoltà, valutata l'importanza della questione proposta, di dare la parola sulla mozione ad un oratore per ciascun gruppo assembleare.

### **Art. 28 - Questioni pregiudiziali e sospensive.**

1. La questione pregiudiziale consiste nella proposta avanzata da uno o più consiglieri e intesa ad escludere ogni deliberazione e discussione sull'argomento in trattazione.
2. La questione sospensiva consiste nella proposta avanzata da uno o più consiglieri ed intesa a rinviare ogni deliberazione e discussione sull'argomento ad altra seduta.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive devono essere proposte ad inizio della discussione; tuttavia il Presidente ha facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.

4. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire prima che l'Assemblea si sia pronunciata su di esse. La votazione avviene per alzata di mano.
5. In caso di concorso di più questioni, l'Assemblea procede a distinguere le questioni pregiudiziali da quelle sospensive; dopodiché procede con la votazione prima sulle pregiudiziali e successivamente, sulle questioni sospensive.

#### **Art. 29 - Emendamenti**

1. Gli emendamenti consistono in proposte di uno o più consiglieri intese a modificare il provvedimento o parte di esso mediante soppressioni, sostituzioni o aggiunte.
2. Gli emendamenti non sospendono la discussione e sono messi in votazione al termine della medesima.
3. Qualora ad una stessa proposta siano stati presentati più emendamenti, sono posti ai voti prima i soppressivi.
4. L'ordine di votazione degli emendamenti è di esclusiva spettanza del Presidente che, nel procedervi, si ispira ai principi dell'economia e della chiarezza delle votazioni.
5. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di questo.

### **CAPO VI – VOTAZIONE**

#### **Art. 30 - Ordine di votazione**

1. Esaurite le dichiarazioni di voto, il Presidente dispone che si proceda alla votazione, che avviene nell'ordine seguente:
  - Emendamenti
  - Proposta nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti rispettivamente dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

#### **Art. 31 - Determinazione della forma di votazione.**

1. Le votazioni, quando non sia altrimenti disposto dalla legge e dal presente statuto o dal regolamento, avvengono per alzata di mano.
2. La votazione segreta è obbligatoria in tutte le votazioni riguardanti persone, quando non sia altrimenti previsto dalla legge e dallo Statuto.
3. Le votazioni segrete avvengono con l'assistenza ed il controllo di tre consiglieri designati dal Presidente dell'Assemblea ad inizio di seduta.
4. La votazione a scrutinio segreto si fa mediante schede .
5. Si procede per appello nominale quando tale sistema viene richiesto da almeno cinque consiglieri.

#### **Art. 32 - Annullamento e rinnovazione delle votazioni.**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione medesima: in tal caso dispone l'immediata rinnovazione, ammettendovi soltanto i consiglieri che hanno partecipato alla precedente.
2. L'irregolarità può essere accertata d'ufficio dal Presidente ovvero essere denunciata da un consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione e comunque prima del passaggio al successivo argomento all'ordine del giorno.
3. In ogni caso la decisione spetta al Presidente e nei confronti di essa gli interessati possono chiedere la pronuncia definitiva dell'Assemblea.



### **Art. 33 - Proclamazione.**

1. Terminata la votazione, il Presidente, eventualmente con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
2. Salvo che per i casi espressamente previsti, in cui si richiedono maggioranze speciali, ogni proposta messa in votazione s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
3. Nel caso di cui al comma precedente, s'intende respinta la proposta che abbia riportato parità di voti.

## **CAPO VII - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 34 - Forme di intervento dei consiglieri.**

1. Ciascun consigliere, per meglio esplicitare la sua funzione di sindacato e controllo può giovare delle seguenti forme di intervento: interrogazioni, interpellanze, mozioni. Ogni Consigliere può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni al Presidente della Comunità Montana con richiesta di risposta scritta o verbale.
2. Le interpellanze, interrogazioni e mozioni devono essere presentate in forma scritta entro il trentesimo giorno precedente la riunione dell'Assemblea.

### **Art. 35 - Interrogazioni.**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Presidente o alla Giunta Esecutiva o ad altri componenti dello stesso, per avere informazioni e spiegazioni su un oggetto determinato, per conoscere se un fatto sia vero, se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione a determinati oggetti. Alle interrogazioni che richiedono risposta verbale, la risposta deve essere data nella prima seduta assembleare successiva alla presentazione, purché pervengano al protocollo dell'Ente 30 giorni prima della riunione dell'Assemblea. Le risposte alle interrogazioni possono dar luogo a replica dell'interrogante per non più di tre minuti per dichiarare se sia o no soddisfatto.
2. Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i tre minuti. Scaduto il tempo di tre minuti, il Presidente lo invita a concludere e, successivamente, gli toglie la parola.
3. Le risposte per iscritto vengono date entro 30 giorni dal ricevimento dal Presidente della Giunta Esecutiva.

### **Art. 36 - Limiti alle interrogazioni.**

1. Trascorsa un'ora dal principio della seduta, il Presidente, sentiti i capigruppo, potrà rinviare le altre interrogazioni alla seduta immediatamente successiva.

### **Art. 37 - Interpellanze.**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente o alla Giunta Esecutiva per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta dell'amministrazione su questioni di rilievo di carattere generale, nonché i motivi o i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito a un dato problema.
2. Alle interpellanze che richiedono risposta verbale, la risposta deve essere data nella prima seduta assembleare successiva alla presentazione, purché pervengano al protocollo dell'Ente 30 giorni prima della riunione dell'Assemblea.

### **Art. 38 - Svolgimento delle interpellanze.**

1. Il proponente ha il diritto di svolgere e illustrare succintamente la propria interpellanza e ad essa segue la risposta del Presidente o della Giunta Esecutiva. Qualora l'interpellante non risulti presente al suo turno, l'interpellanza si considera ritirata.

2. Le interpellanze e le interrogazioni relative a questioni od oggetti identici o strettamente connessi potranno essere raggruppate e svolte contemporaneamente a prescindere dall'ordine di presentazione.

3. Dopo le risposte dell'amministrazione, il proponente ha diritto di replicare per 5 minuti dichiarandosi soddisfatto o meno.

Alle interpellanze che richiedono forma scritta, il Presidente della Giunta Esecutiva vi provvede entro 30 giorni dal ricevimento.

### **Art. 39 - Divieto di discussione.**

1. Nello svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze possono interloquire soltanto i consiglieri che le hanno presentate e il Presidente o membri della Giunta Esecutiva cui sono dirette. Sulle stesse non può mai essere aperta la discussione Assembleare.

### **Art. 40 - Mozioni.**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri ed inteso a promuovere una deliberazione da parte dell'Assemblea su materie di competenza dell'Assemblea.

2. Ciascun consigliere ha il diritto di promuovere mozioni: queste ultime devono essere presentate in forma scritta, indirizzate al Presidente e firmate dal consigliere o dai consiglieri proponenti.

3. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta dell'Assemblea convocata dopo la presentazione: se presentate durante la seduta dell'Assemblea, il Presidente ne dà succinta comunicazione all'Assemblea e rinvia lo svolgimento alla prima adunanza successiva.

4. Nelle sedute dove è iscritta all'ordine del giorno la discussione del bilancio, non è possibile la presentazione di mozioni se non riguardanti argomenti urgenti e di rilevanza istituzionale e territoriale e alle condizioni di cui al comma precedente.

### **Art. 41 - Svolgimento delle mozioni.**

1. Sulle mozioni presentate si apre la discussione, fatti salvi i casi in cui le mozioni medesime siano ritirate.

2. Le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione nella quale, prima degli altri iscritti, interviene un presentatore per ciascuna mozione al fine di illustrarla.

3. Quando su un argomento o su più argomenti strettamente connessi siano state presentate interrogazioni, interpellanze e mozioni, il Presidente può disporre che sia fatta una discussione unica.

4. In essa intervengono prima i proponenti delle mozioni e quindi i presentatori di interpellanze.

## **CAPO VIII - PROCESSO VERBALE**

### **Art. 42 - Redazione dei processi verbali.**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Segretario; essi debbono indicare i Consiglieri intervenuti alla discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed i nomi degli astenuti.

2. Nei processi verbali le dichiarazioni dei Consiglieri saranno sinteticamente riassunte a cura del Segretario. Tutti gli interventi dovranno essere registrati su supporto magnetico e le cassette mantenute a disposizione dei consiglieri per almeno 12 mesi.

3. Nel caso di richiesta di messa a verbale della propria dichiarazione, il Consigliere può consegnare l'intervento scritto al Segretario prima del termine della seduta dell'Assemblea oppure richiedere al Segretario di avvalersi della registrazione su supporto magnetico per la verbalizzazione.
4. Le deliberazioni dell'Assemblea sono firmate dal Presidente e dal Segretario.
5. I tempi e le modalità di pubblicazione sono stabiliti dalla Legge.

#### **Art. 43- Rettifiche nei verbali e approvazione**

1. Il verbale di una adunanza è posto in approvazione, di norma, nella seduta immediatamente successiva. A tal fine vengono letti gli oggetti del verbale da parte del Presidente e, quindi, posto in approvazione.
2. Ogni consigliere, dopo la lettura del processo verbale, può chiedere le opportune rettifiche del solo suo intervento, senza però discutere in merito a questioni già definite.
3. Sorgendo contestazioni, spetta all'Assemblea deliberare sulla richiesta di rettifica.

### **CAPO IX - APPROVAZIONE E REVISIONE DEL REGOLAMENTO**

#### **Art. 44 - Approvazione del Regolamento.**

1. Il Regolamento è approvato dall'Assemblea a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
2. Esso entra in vigore nel rispetto dei termini previsti dallo Statuto.