

COMUNITA' ALTA VALSUGANA E BERSNTOL

Provincia di Trento

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

(Approvato con deliberazione n. 32 dd. 24 ottobre 2011, modificato con deliberazione dell'assemblea n. 43 dd. 19 dicembre 2011 e modificato con deliberazione del Consiglio n. 23 dd. 05 ottobre 2015)

INDICE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITÀ'

CAPO I – Disposizioni generali

Art. 1 – Finalità – interpretazione	pag.	3
Art. 2 – Sede delle adunanze.....	pag.	3

CAPO II – Il Presidente

Art. 3 – Presidenza delle adunanze	pag.	3
Art. 4 – Compiti e poteri del Presidente	pag.	3

CAPO III – I Consiglieri

Art. 5 – Riserva di Legge	pag.	4
Art. 6 – Primi adempimenti	pag.	4

CAPO IV – Diritti dei Consiglieri

Art. 7 – Prerogative dei Consiglieri	pag.	4
Art. 8 – Diritto d'iniziativa	pag.	5
Art. 9 – Emendamenti	pag.	5
Art. 10 – Diritto d'informazione	pag.	6
Art. 11 – Indennità di presenza e rimborso spese	pag.	6
Art. 12 – Partecipazione alle sedute	pag.	6
Art. 13 – Richiesta di convocazione del Consiglio	pag.	6

CAPO V – I gruppi consiliari

Art. 14 – Costituzione	pag.	7
Art. 15 – Conferenza dei Capigruppo	pag.	7

CAPO VI – Le Commissioni consiliari

Art. 16 – Costituzione e composizione	pag.	8
Art. 17 – Presidenza e convocazione	pag.	8
Art. 18 – Funzionamento delle Commissioni	pag.	9
Art. 19 – Funzioni delle Commissioni	pag.	9
Art. 20 – Dovere di partecipazione e assenza dei componenti	pag.	9
Art. 21 – Commissioni previste da Leggi e Regolamenti	pag.	9
Art. 22 – Commissioni speciali	pag.	9

TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITÀ'

CAPO I – Convocazione

Art. 23 – Competenza	pag.	10
Art. 24 – Avviso di convocazione	pag.	10
Art. 25 – Ordine del giorno	pag.	10
Art. 26 – Modalità di consegna dell'avviso di convocazione	pag.	11
Art. 27 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione	pag.	11
Art. 28 – Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno	pag.	12

CAPO II – Ordinamento delle adunanze

Art. 29 – Deposito degli atti	pag.	12
Art. 30 – Adunanze	pag.	12
Art. 31 – Consiglieri scrutatori	pag.	13

CAPO III – Pubblicità delle adunanze

Art. 32 – Adunanze pubbliche	pag.	13
Art. 33 – Adunanze segrete	pag.	13
Art. 34 – Adunanze “aperte”	pag.	14

CAPO IV – Disciplina delle adunanze

Art. 35 – Comportamento dei Consiglieri	pag.	14
Art. 36 – Ordine della discussione	pag.	15
Art. 37 – Comportamento del pubblico	pag.	15
Art. 38 – Ammissione di funzionari e di consulenti in aula	pag.	16

CAPO V – Svolgimento delle adunanze

Art. 39 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag.	16
Art. 40 – Discussione - norme generali	pag.	17
Art. 41 – Questione pregiudiziale e sospensiva	pag.	17
Art. 42 – Fatto personale	pag.	18
Art. 43 – Termine dell’adunanza	pag.	18

CAPO VI – Interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e domande di attualità

Art. 44 – Modalità di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e domande di attualità	pag.	18
Art. 45 – Trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno – tempo massimo	pag.	19
Art. 45bis Domande di attualità	pag.	19
Art. 46 – Interrogazioni - forma e contenuto	pag.	19
Art. 47 – Interpellanze - forma e contenuto	pag.	20
Art. 48 – Mozioni	pag.	21
Art. 49 – Ordini del giorno	pag.	21

CAPO VII – Partecipazione del Segretario Generale - Il verbale

Art. 50 – Partecipazione del Segretario Generale all’adunanza	pag.	22
Art. 51 – Verbale dell’adunanza - redazione e firma	pag.	22
Art. 52 – Verbale - deposito - rettifiche – approvazione	pag.	23

TITOLO III – LE DELIBERAZIONI**CAPO I – Le votazioni**

Art. 53 – Modalità generali	pag.	24
Art. 54 – Votazioni in forma palese	pag.	25
Art. 55 – Votazioni per appello nominale	pag.	25
Art. 56 – Votazioni segrete	pag.	25
Art. 57 – Esito delle votazioni	pag.	26
Art. 58 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.	26
Art. 59 – Obbligo di astensione	pag.	26

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60 – Entrata in vigore	pag.	26
Art. 61 – Diffusione	pag.	26

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITÀ

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità – interpretazione

1. Il funzionamento del Consiglio della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, nei successivi articoli denominato semplicemente Consiglio, è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Qualora nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale.

Art. 2

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede della Comunità in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Su decisione del Presidente, le adunanze del Consiglio possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, purché nel territorio della Comunità.

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 3

Presidenza delle adunanze

1. Ai sensi di quanto disposto dalla Legge e dallo Statuto, del Consiglio è presieduto dal Presidente della Comunità, di seguito semplicemente denominato Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente e, ove anche questi sia assente o impedito, dall'Assessore anziano presente in aula.
3. L'anzianità di cui al comma precedente è stabilita sulla base dell'età.
4. L'ufficio di Presidenza del Consiglio è costituito presso la Segreteria generale.
5. Responsabile dell'ufficio di Presidenza e delle relative funzioni è il Segretario Generale.

Art. 4

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni alla stessa attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

- Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli componenti dello stesso.

CAPO III - I CONSIGLIERI

Art. 5 Riserva di Legge

- I componenti del Consiglio assumono la denominazione di Consiglieri.
- Le modalità di composizione del Consiglio, il numero dei Consiglieri, la loro durata ed entrata in carica e tutto quant'altro attiene alla loro posizione giuridica sono disciplinati dalla Legge e dallo Statuto.

Art. 6 Primi adempimenti

- Ai fini del recapito degli avvisi di convocazione e di ogni altro atto o comunicazione pertinente alla carica, i Consiglieri devono comunicare, con dichiarazione scritta, alla Segreteria generale i seguenti dati:
 - il proprio domicilio nel territorio della Comunità;
 - un numero di telefono cellulare per l'invio di SMS;
 - un indirizzo di posta elettronica per l'invio di E-Mail;
 - un numero di fax;
- La comunicazione dei dati di cui al comma precedente deve avere luogo entro 15 giorni dall'entrata in carica dei Consiglieri.

CAPO IV - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 7 Prerogative dei Consiglieri

- Ciascun Consigliere, nel rispetto dello Statuto e delle procedure di cui al presente Regolamento, ha diritto di esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alle deliberazioni del Consiglio. In particolare, egli ha diritto di:
 - partecipare alle sedute, prendere la parola e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, presentare proposte di deliberazione ed emendamenti alle proposte poste in discussione;
 - presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno;
 - esercitare ogni altro atto di sindacato politico su argomenti che riguardino direttamente la Comunità.
 - dimettersi, con le modalità previste per i consiglieri comunali dalla legislazione regionale vigente in materia di Ordinamento dei Comuni.
- Per l'effettivo esercizio delle proprie funzioni, il Consigliere ha diritto di prendere visione e ottenere copia dei provvedimenti adottati dalla Comunità e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere i documenti amministrativi e le informazioni utili all'espletamento del mandato.

Art. 8 **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni nelle materie rientranti nelle competenze del Consiglio individuate dalla Legge e dallo Statuto, fatti salvi bilanci, rendiconti e provvedimenti di carattere programmatico e pianificatorio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Presidente, il quale la trasmette al Segretario Generale per la relativa istruttoria e per l'espressione dei preventivi pareri previsti dalla normativa regionale in materia di Ordinamento dei Comuni. Il Segretario Generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Qualora la proposta di deliberazione risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della necessaria copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'esame del Consiglio. In caso di esito favorevole dell'istruttoria, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio. Discussione ed approvazione delle proposte sono soggette alla disciplina prevista dal successivo articolo 40.

Art. 9 **Emendamenti**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
3. Gli emendamenti devono essere firmati e sono presentati, in forma scritta, al Presidente nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. In deroga a quanto previsto dal precedente comma 3., gli emendamenti riguardanti bilanci – per i quali sussiste l'obbligo di indicare i mezzi di copertura finanziaria -, rendiconti e provvedimenti di carattere programmatico e pianificatorio devono essere depositati, in forma scritta, presso la Segreteria generale almeno tre giorni lavorativi prima di quello fissato per l'adunanza.
5. Per le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza, il Segretario Generale ne cura con procedura d'urgenza la relativa istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Il parere del Segretario Generale può essere assorbente di tutti gli altri pareri se dichiarato tale dal Segretario stesso. Su richiesta effettuata dal Segretario Generale, al fine di acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della seduta, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva. Un emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da un altro Consigliere. Gli emendamenti sono letti ed illustrati dal proponente o dal primo firmatario nel caso in cui vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri, per non più di cinque minuti. Successivamente all'illustrazione di un emendamento, ogni Consigliere può intervenire per non più di cinque minuti. Ciascun emendamento viene votato singolarmente e poi unitamente alla originaria proposta di deliberazione.
6. Gli emendamenti si distinguono in soppressivi, modificativi ed aggiuntivi. La discussione e votazione devono seguire l'ordine indicato.

Art. 10
Diritto d'informazione

1. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia gratuita di tutti gli atti conservati presso gli uffici della Comunità, ed in particolare:
 - a) le deliberazioni del Consiglio e del Comitato Esecutivo; la conoscibilità si estende ai documenti in esse richiamati ed agli allegati;
 - b) i processi verbali del Consiglio e delle Commissioni consiliari;
 - c) le proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio, ivi compresi i documenti in esse richiamati e gli allegati, iscritte all'ordine del giorno del medesimo Consiglio.
2. L'accesso alle informazioni necessarie all'esercizio del mandato è consentito in modo informale previa richiesta rivolta alla Segreteria generale, la quale deve fornire tempestiva risposta e, comunque, non oltre il termine ordinario di cinque giorni lavorativi.
3. I Consiglieri hanno sempre facoltà di presentare richiesta formale. In tal caso, la Segreteria Generale è tenuta a rilasciare contestuale ricevuta.
4. L'obbligo di comunicazione delle deliberazioni del Comitato Esecutivo ai Capigruppo del Consiglio si intende assolto con la loro pubblicazione integrale sul sito Internet della Comunità.

Art. 11
Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per la partecipazione effettiva alle sedute del Consiglio nella misura prevista dalla Legge.
2. L'effettività della partecipazione è determinata dalla presenza, in aula, del Consigliere almeno per la metà della durata della seduta consiliare.
3. Il gettone non spetta in caso di seduta andata deserta”¹
4. I gettoni di presenza dei Consiglieri sono liquidati una volta all'anno al termine dello stesso.
5. Spetta ai Consiglieri anche il rimborso delle spese sostenute secondo le vigenti disposizioni di Legge.

Art. 12
Partecipazione alle sedute

1. Ogni Consigliere ha il dovere di partecipare alle sedute.
2. I Consiglieri che non partecipino a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con delibera del Consiglio, previo esperimento della procedura prevista dallo Statuto.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario affinché sia presa nota a verbale.

Art. 13
Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Qualora sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro dieci giorni, fissandone la relativa seduta entro i successivi dieci giorni, inserendo ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

¹ comma sostituito con deliberazione del Consiglio n. 23 dd. 05 ottobre 2015.

2. Il termine di cui al comma precedente decorre dal giorno nel quale perviene alla Segreteria generale la richiesta dei Consiglieri.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione illustrante l'oggetto da trattare.

CAPO V - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 14 Costituzione

1. I Consiglieri in carica possono costituirsì in gruppi consiliari, secondo le norme previste dallo Statuto.
2. I Consiglieri devono comunicare per iscritto al Presidente il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del capogruppo entro la prima seduta del Consiglio successiva a quella in cui è stato eletto il Presidente. Con la stessa procedura, dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano d'età.
3. I Consiglieri che, entro il termine previsto, non avranno dichiarato la loro appartenenza ad un gruppo o non costituiscono un gruppo per mancanza del numero stabilito, sono assegnati al gruppo misto.
4. I Consiglieri subentrati nel corso del mandato sono tenuti a presentare al Presidente la dichiarazione di appartenenza ad un gruppo entro la prima seduta successiva alla loro convalida.
5. Ai Capigruppo consiliari viene inviato, con le modalità di cui al successivo art. 26, l'avviso di pubblicazione all'albo telematico delle deliberazioni del Comitato Esecutivo nonché, con periodicità mensile, degli elenchi delle determinazioni, ordinanze e decreti.
6. Negli organi di informazione eventualmente gestiti direttamente dalla Comunità ad ogni gruppo consiliare sono riservati uguale spazio e uguali modalità di intervento.
7. La Comunità mette a disposizione spazi per le riunioni dei gruppi regolarmente costituiti.²

Art. 15 Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo, costituita da tutti i Capigruppo nominati ai sensi dell'articolo precedente, è l'organismo consultivo del Presidente.
2. La Conferenza dei Capigruppo coadiuva il Presidente nella programmazione e nella organizzazione dei lavori del Consiglio ed esamina le questioni relative all'interpretazione del presente Regolamento.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente, ogniqualvolta egli ritenga necessaria una consultazione dei Capigruppo.
4. La convocazione è disposta con avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. L'avviso di convocazione è inviato, con le modalità di cui al successivo art. 26, nei termini di

² comma aggiunto con deliberazione del Consiglio n. 23 dd. 05 ottobre 2015

almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene la riunione, e di 24 ore nel caso di urgenza.

5. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono validamente costituite quando sia presente il Presidente e la metà dei Capigruppo.
6. I Capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alle riunioni della Conferenza, nel caso in cui siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono affidate dal Presidente ad un componente della stessa, con il compito di verbalizzare succintamente le riunioni. Qualora particolari esigenze lo richiedano, le funzioni di segreteria potranno essere svolte da personale dipendente della Comunità.

CAPO VI - LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 16

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio può istituire Commissioni consultive per svolgere attività di studio e di approfondimento su materie di competenza della Comunità.
2. Abrogato ³
3. Nelle Commissioni è garantita la partecipazione dei diversi gruppi consiliari. Nella Commissione istituzionale viene garantita la rappresentanza delle diverse aree territoriali.
4. Sono membri delle Commissioni esclusivamente i Consiglieri del Consiglio e gli Assessori esterni.
5. Alle riunioni delle Commissioni possono partecipare, senza diritto di voto, il Presidente o gli Assessori competenti nelle materie da trattare. Le Commissioni possono richiedere, per chiarimenti, l'intervento di dipendenti della Comunità e/o di esperti esterni, con riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

Art. 17

Presidenza e convocazione

1. La prima seduta di ciascuna Commissione è convocata dal Presidente che ne assume la presidenza provvisoria. Nella stessa seduta si provvede, a maggioranza dei voti dei componenti, all'elezione del Presidente della Commissione.
2. In caso di assenza, il Presidente della Commissione è sostituito da un componente della Commissione, designato dallo stesso Presidente ad esercitare le funzioni vicarie.
3. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la Commissione. Ogni componente della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione stessa.
4. La convocazione è disposta con avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. L'avviso di convocazione è inviato, con le modalità di cui al successivo art. 26, nei termini di almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene la riunione e di 24 ore nel caso di urgenza. Della convocazione è data comunicazione, per conoscenza, al Presidente della Comunità.

³ comma abrogato con deliberazione del Consiglio n. 23 dd. 05 ottobre 2015

Art. 18
Funzionamento delle Commissioni

1. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.
3. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da un componente delle stesse, con il compito di verbalizzare succintamente le riunioni. Qualora particolari esigenze lo richiedano, le funzioni di segreteria potranno essere svolte da personale dipendente della Comunità.
4. Le Commissioni non hanno autorizzazione di spesa alcuna.
5. Ai componenti le Commissioni spetta l'eventuale gettone di presenza e il rimborso delle spese di viaggio nella misura prevista dal provvedimento istitutivo.

Art. 19
Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni esercitano le funzioni di cui all'art. 16, riferendo al Consiglio con apposite relazioni che contemplino le eventuali diverse posizioni. I risultati delle indagini conoscitive sono esposti al Consiglio dal Presidente della Commissione entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.
2. Le relazioni, da sottoporre a discussione e ad eventuale approvazione con deliberazione, sono inviate al Presidente della Comunità per la successiva discussione in Consiglio.

Art. 20
Dovere di partecipazione e assenza dei componenti

1. I componenti delle Commissioni hanno il dovere di partecipare alle riunioni delle stesse.
2. Qualora un componente non possa, per giustificato motivo, intervenire alle riunioni, ne informa il Presidente della Commissione prima dell'inizio della riunione. Il mancato avviso di assenza, salvo il caso di impossibilità oggettiva, equivale ad assenza ingiustificata. I nomi degli assenti ingiustificati sono riportati nel verbale della riunione.
3. Il componente della Commissione che non partecipi senza giustificato e documentato motivo a tre riunioni consecutive decade dalla carica.
4. Il Presidente della Commissione, accertati i presupposti per le condizioni di decadenza di un componente, ne dà comunicazione al Presidente della Comunità, il quale provvede ad inserire all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio la proposta di dichiarazione di decadenza e l'eventuale nomina del successore.

Art. 21
Commissioni previste da Leggi e Regolamenti

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da Leggi e Regolamenti.

Art. 22
Commissioni speciali

1. Il Consiglio, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, al suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti ed accadimenti di interesse della Comunità.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'attività, nonché il termine per concluderla e per riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
3. Nella relazione per il Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite.
4. Il Consiglio, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Presidente e al Comitato Esecutivo i propri orientamenti in merito ai provvedimenti che questi ultimi dovranno adottare entro un termine prestabilito.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITÀ

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 23 Competenza

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal Vice Presidente.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa preventiva diffida, il Presidente della Provincia.

Art. 24 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità e nei termini di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con l'invito ai Consiglieri a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. È convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

Art. 25 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Comitato Esecutivo e ai Consiglieri.
3. Spetta al Presidente stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, proposte del Presidente, proposte del Comitato

Esecutivo, proposte dei Consiglieri, comunicazioni del Presidente, proposte da discutere in seduta segreta.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche, pur con la necessaria concisione, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono indicati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.
6. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.

Art. 26

Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, unitamente all'ordine del giorno, è inviato all'indirizzo di posta elettronica, o in subordine al numero di fax, comunicato da ogni singolo Consigliere alla Segreteria Generale.
2. In caso di impossibilità di inviare l'avviso di convocazione secondo tale modalità, lo stesso sarà inviato al domicilio del Consigliere a mezzo di posta prioritaria.
3. Contestualmente verrà inviato in ogni caso anche un avviso tramite SMS al numero telefonico comunicato da ogni singolo Consigliere alla Segreteria generale.
4. Nel caso di spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di sistemi elettronici, si considera osservato l'obbligo di consegna dello stesso e rispettati i termini di convocazione, sulla base delle risultanze della spedizione comprovate dalle riproduzioni dei riferimenti a giorno e ora, come riportati automaticamente sui relativi supporti informatici e rapporti d'invio.

Art. 27

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai Consiglieri almeno sei giorni interi consecutivi prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei termini di cui al presente comma sono inclusi i giorni festivi.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza.
3. Nel caso in cui, dopo l'invio degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza della convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai precedenti commi 2. e 3. possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
6. E' fatta eccezione alla presente disciplina per le proposte tese a provocare una manifestazione dei sentimenti del Consiglio su fatti di notevole importanza o risonanza. Le relative proposte possono essere avanzate dal Presidente, dal Comitato Esecutivo o da singoli Consiglieri. Il Consiglio decide sulla ammissibilità della proposta a maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 28

Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo della Comunità e sul sito WEB della stessa, contestualmente all'invio degli avvisi di convocazione e fino al giorno della seduta. Il Segretario Generale è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la popolazione, può disporre la pubblicazione di manifesti o avvisi sui quotidiani locali, per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 29

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno con i relativi schemi di deliberazione proposti all'adozione, completi dei preventivi pareri e ove occorra dell'attestazione di copertura finanziaria, devono essere depositati presso la Segreteria generale, dal momento dell'invio della convocazione stessa (ordinaria, urgente o per punti aggiunti con urgenza all'ordine del giorno) fino al momento dell'adunanza.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti di cui sopra, nonché gli atti d'ufficio richiamati o citati negli stessi, nell'orario di apertura degli uffici della Comunità.
3. Gli atti di cui al comma 1. sono in contemporanea inseriti nel portale WEB della Comunità, nell'area riservata per i Consiglieri della Comunità, cui accedere con le credenziali loro comunicate.

Art. 30

Adunanze

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario Generale a mezzo di appello nominale e il Consiglio non può considerarsi validamente costituito se non è presente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora nel primo appello non sia stato raggiunto il quorum strutturale previsto per la validità della seduta, il Presidente dispone che si proceda al secondo appello trascorsi 30 minuti.
3. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della seduta. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accetta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1., avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, salvo

quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della adunanza.

4. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.
5. Ogni Consigliere può richiedere al Presidente la verifica del numero legale. In tal caso il Presidente fa richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi ed applica le successive procedure di cui al comma 3..
6. Qualora, adempiute le formalità di cui ai precedenti commi 1. e 2., non risulti presente in aula la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto a verbale.

Art. 31
Consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, il Consiglio nomina, su proposta del Presidente, due Consiglieri quali incaricati allo svolgimento delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni in forma palese ed il loro esito sono accertate dal Presidente con l'ausilio dei Consiglieri scrutatori. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, i Consiglieri scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 32
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con espressa motivazione, il Consiglio stesso non disponga altrimenti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al precedente comma 1..

Art. 33
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone, il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno un quarto dei Consiglieri presenti in aula, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Gli Assessori esterni e il Segretario Generale partecipano alle adunanze segrete.

Art. 34
Adunanze “aperte”

1. Nel caso in cui rilevanti motivi d’interesse della comunità locale lo facciano ritenere necessario, il Presidente, sentiti i Capigruppo, può convocare un’adunanza “aperta” del Consiglio, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dal precedente articolo 2 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, insieme ai Consiglieri, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di Comuni, di altre Comunità, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei componenti del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio, non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del bilancio della Comunità.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 35
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti, i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, che devono comunque riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell’educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l’onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti, lede i principi affermati nei commi precedenti, il Presidente lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all’ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirgli la parola fino alla conclusione dell’argomento in discussione.
5. In caso di particolare gravità, o dopo un secondo richiamo all’ordine nel corso della stessa adunanza, il Presidente può disporre l’espulsione del Consigliere dall’aula per tutto il resto della adunanza.
6. Nei casi più gravi, e cioè quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell’aula, o trascenda a vie di fatto od esprima oltraggi nei confronti di altri Consiglieri o di altre persone, il Presidente può altresì decidere la censura. La censura comporta l’espulsione immediata dall’aula e l’interdizione di partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni per un numero di adunanze non superiore complessivamente a tre.
7. Quando si verifichino in Commissione i fatti di cui al comma precedente, il Presidente della Commissione denuncia l’accaduto al Presidente, il quale può decidere la censura, nonché l’interdizione di partecipare ai lavori della Commissione per un numero di adunanze non superiore a tre.

8. I Consiglieri che, nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi e per gli effetti della normativa regionale in materia di Ordinamento dei Comuni, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.
9. Se il Consigliere espulso dall'aula o interdetto dalla partecipazione alle adunanze non ottempera all'invito di allontanarsi o tenta di rientrare nell'aula prima che sia trascorso il termine previsto, il Presidente sospende la adunanza e dà le istruzioni necessarie, affinché i suoi ordini siano eseguiti. In tale caso, la durata della sanzione si intende automaticamente raddoppiata.
10. Qualora sorga un tumulto in aula e risultino vani i richiami all'ordine, il Presidente abbandona il seggio e la adunanza si intende sospesa. Ripresa la adunanza, se il tumulto continua, il Presidente la rinvia. In quest'ultimo caso, il Consiglio si intende convocato, senz'altro avviso e con lo stesso ordine del giorno, per il successivo giorno feriale e all'ora medesima del giorno precedente, salvo diversa motivata comunicazione del Presidente.
11. L'uso da parte dei Consiglieri di apparecchi registratori privati è ammesso nelle sedute pubbliche del Consiglio, mentre è vietato in quelle segrete.
12. È vietato in aula conversare con telefoni cellulari.
13. I Consiglieri in aula vestono in maniera decorosa e con abbigliamento adeguato, tenendo conto del loro ruolo rappresentativo, della pubblicità delle sedute e dell'immagine dell'istituzione.

Art. 36 **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri che intendono parlare, ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Non si tiene conto delle richieste presentate prima che il Presidente ponga in trattazione l'argomento. I Consiglieri hanno la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. I Consiglieri, ottenuta la facoltà dal Presidente, parlano di norma dal proprio posto e rivolti alla Presidenza. Il Presidente e gli Assessori parlano rivolti al Consiglio.
3. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri. Qualora avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del presente Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. Non è possibile riprendere la discussione su un argomento per il quale è già stata dichiarata chiusa la discussione.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal presente Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 37 **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso rispetto alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate del Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo alla stessa.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal precedente comma 1., può ordinarne l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.
5. Qualora in aula si verifichino disordini e risultino vani i richiami del Presidente, quest'ultimo abbandona il seggio e dichiara sospesa l'adunanza fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 38

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare in aula funzionari della Comunità, affinché illustrino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e 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 lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. L'ammissione di altre persone esterne al Consiglio può essere proposta dal Presidente al Consiglio, che si esprime in merito.

CAPO V - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 39

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio, conclusa la trattazione in successione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei componenti del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza assoluta dei presenti, senza discussione.(*)
2. Il Consiglio non può discutere, né deliberare, su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della adunanza, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per unico fine quello di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempre che le stesse non impegnino il bilancio, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio sull'ammissibilità della proposta a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

(*) Testo modificato con deliberazione n. 43 dd. 19 dicembre 2011

5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 40

Discussione - norme generali

1. Agli effetti del presente Regolamento, con il termine oggetto o argomento si intende ogni singolo punto, iscritto all'ordine del giorno, che comporti l'espressione di un voto.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dichiara aperta la discussione e dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Se nessuno domanda la parola, il Presidente mette in votazione la proposta.
3. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Il Presidente o l'Assessore competente per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno, fatta salva la facoltà di prolungare tale tempo per l'illustrazione di tematiche di particolare rilevanza.
5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, 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 e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.
8. In relazione ad oggetti di particolare rilevanza, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può consentire il superamento dei limiti di tempo stabiliti dal presente Regolamento, purché la decisione sia comunicata al Consiglio prima dell'inizio della relativa discussione.

Art. 41

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. La questione sospensiva può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra adunanza.
3. Gli interventi sulle questioni pregiudiziali e sospensive non possono eccedere i tre minuti.
4. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive, il Consiglio decide a maggioranza assoluta dei presenti, con votazione palese. Se la sospensione è approvata, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

Art. 42
Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla 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 decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, con votazione palese, senza discussione.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di tre minuti.
4. Il consigliere che ha chiesto la parola per fatto personale ha diritto ad una breve replica.

Art. 43
Termine dell’adunanza

1. L’ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente del Consiglio, su proposta del Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all’inizio o nel corso di un’adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato per concludere la trattazione degli affari iscritti all’ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all’ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all’ordine del giorno, viene concluso l’esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l’adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell’avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall’ordine del giorno.
4. L’adunanza è unica anche nel caso in cui i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.
5. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa l’adunanza.

CAPO VI - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

Art. 44
Modalità di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e domande di attualità

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e domande di attualità su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze alla stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto, nonché su argomenti che interessano la vita e l’attività della Comunità.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno devono essere sempre formulati per iscritto e firmati dal proponente e devono essere consegnati, in orario d’ufficio, alla Segreteria Generale che, su richiesta, ne rilascia ricevuta.

3. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno e le domande di attualità, nell'ordine di presentazione, sono posti all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio nei tempi stabiliti nei successivi articoli, indicandone l'oggetto.
4. Ai fini di una tempestiva ed univoca identificazione, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e domande di attualità sono contrassegnati, per ciascuna tipologia, da numerazione progressiva.⁴

Art. 45

Trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno - tempo massimo

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno non potrà essere superiore ad un'ora, salvo eccezionali casi disposti dal Presidente. Trascorso tale termine, il Presidente rinvierà alla successiva seduta i documenti che rimangono da trattare.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno non trattati decadono comunque allo scadere del mandato amministrativo.

Art. 45.bis

Domande di attualità

1. La domanda di attualità è formulata su argomenti relativi al territorio della Comunità ed alle competenze dell'ente su fatti recenti e sopravvenuti e non riconducibili ad una delle questioni da trattare all'ordine del giorno.
2. Le domande vanno consegnate firmate dal Consigliere al Presidente tramite la Segreteria Generale entro le ore 12:00 del giorno precedente a quello della seduta.
3. Le domande devono essere redatte per iscritto in modo succinto, così da poter essere lette dal Consigliere o dal Presidente nel tempo massimo di due minuti.
4. Le domande vengono lette in apertura di seduta dopo le comunicazioni del Presidente.
5. Il Presidente o un membro del comitato esecutivo rispondono brevemente seduta stante.⁵

Art. 46

Interrogazioni - forma e contenuto

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente o ai componenti del Comitato Esecutivo per conoscere se un determinato fatto sia vero, se una determinata circostanza sussista o meno, se il Presidente o il Comitato Esecutivo abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se il Presidente o il Comitato Esecutivo abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa della Comunità.
2. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione. Il Presidente fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno. Dopo di che il Presidente o l'Assessore competente per materia risponde alla interrogazione. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta, quando, per la formulazione della

⁴ articolo modificato con deliberazione del Consiglio n. 23 dd. 05 ottobre 2015

⁵ articolo aggiunto con deliberazione del Consiglio n. 23 dd. 05 ottobre 2015

stessa, risulti necessario acquisire particolari informazioni o documenti non immediatamente disponibili o comunque quando la stessa necessiti di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.

3. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire per non più di tre minuti per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interroganti.
4. L'interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della stessa, i proponenti siano assenti. Qualora l'interrogazione sia firmata da più proponenti, è sufficiente la presenza di uno di loro.
5. Su richiesta del proponente, la trattazione dell'interrogazione può essere rinviata, per una sola volta, alla seduta successiva.
6. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interrogazione è stata sottoscritta da più proponenti, il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i proponenti.
7. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Presidente o l'Assessore competente per materia forniranno la risposta scritta entro il termine di trenta giorni dalla data di presentazione con le modalità di cui all'art. 26. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio nella prima seduta utile. Delle stesse il Presidente indicherà il nome dell'interrogante, la data e l'oggetto, rimettendole agli atti affinché vengano integralmente iscritte o indicate al processo verbale della seduta, senza che ne consegua alcuna discussione o replica.
8. Nel caso in cui non sia richiesta la risposta scritta, il Presidente o l'Assessore competente per materia forniranno la risposta in forma orale. Resta salva la facoltà dei medesimi di rispondere comunque in forma scritta.

Art. 47 **Interpellanze - forma e contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente o ai componenti del Comitato Esecutivo per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione. Il Presidente fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno. Dopo di che, il Presidente o l'Assessore competente per materia risponde all'interpellanza.
3. Se non è disponibile la risposta, l'interpellanza con la relativa lettura è rinviata alla seduta successiva. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando, per la formulazione della stessa, risulti necessario acquisire particolari informazioni o documenti non immediatamente disponibili o comunque quando la stessa necessiti di particolare e specifico approfondimento. In tal caso, verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
4. L'interpellante, avuta la risposta, può intervenire per non più di tre minuti, per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto. Nel caso l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interpellanti.
5. L'interpellanza si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della stessa, i proponenti siano assenti. Qualora l'interpellanza sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro.
6. Su richiesta del proponente, la trattazione dell'interpellanza può essere rinviata, per una sola volta, alla seduta successiva.

7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, l'interpellante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interpellanza è stata sottoscritta da più proponenti, il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i proponenti.
8. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso, il Presidente o l'Assessore competente per materia forniranno la risposta scritta entro il termine di trenta giorni dalla data di presentazione con le modalità di cui all'art. 26. L'interpellante e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio nella prima seduta utile. Delle stesse il Presidente indicherà il nome dell'interpellante, la data e l'oggetto, rimettendole agli atti affinché vengano integralmente iscritte o indicate al processo verbale della seduta, senza che ne consegua alcuna discussione o replica.
9. Nel caso in cui non sia richiesta la risposta scritta, il Presidente o l'Assessore competente per materia forniranno la risposta in forma orale. Resta salva la facoltà dei medesimi di rispondere comunque in forma scritta.

Art. 48 Mozioni

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante in via diretta nella competenza dell'Amministrazione della Comunità, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.
2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori. Essa dovrà pertanto rappresentare una precisa indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri preventivi previsti dalla normativa regionale in materia di Ordinamento dei Comuni.
3. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio convocato successivamente alla data della loro presentazione.
4. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
5. Il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, può stabilire che più mozioni di contenuto analogo vengano discusse congiuntamente, fermo l'obbligo di votazioni separate. In tale caso, i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
6. Previo assenso del proponente, possono essere presentati emendamenti. Questi ultimi devono essere esaminati e votati unitamente alla mozione.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
8. Nei casi di urgenza, la mozione non inserita all'ordine del giorno e presentata nella seduta in corso potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta stessa, qualora, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, il Consiglio ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

Art. 49 Ordini del giorno

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio, possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi

di amministrazione in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni, alle quali i medesimi si riferiscono.

2. Gli ordini del giorno debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio. Qualora vengano formalizzati nel corso della seduta consiliare, la loro presentazione deve avvenire mediante deposizione sul banco del Presidente, prima della discussione sull'argomento al quale essi attengono.
3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri preventivi previsti dalla normativa regionale in materia di Ordinamento dei Comuni e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.
4. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione, ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del proponente o dei proponenti e dopo l'intervento del Presidente o dell'Assessore competente per materia.
5. Per la illustrazione dell'ordine del giorno da parte del proponente o dei proponenti è a disposizione il tempo complessivo di tre minuti, come per la successiva replica del Presidente o dell'Assessore competente per materia.

CAPO VII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – IL VERBALE

Art. 50

Partecipazione del Segretario Generale all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio con le funzioni di legge. Il Segretario interviene, su richiesta del Presidente, per fornire indicazioni e chiarimenti finalizzati a facilitare l'esame dell'argomento in discussione, oppure, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale è stato precedentemente espresso il parere in sede di istruttoria, per esprimere il proprio parere di regolarità tecnico-amministrativa e contabile, in relazione alle sue competenze.
2. Nel caso di assenza o di impedimento per tutta la durata della seduta, lo sostituisce il ViceSegretario o altro Segretario appositamente incaricato.
3. Se, nel corso della seduta, sorgesse per il Segretario Generale l'obbligo a sensi di legge di astenersi su una o più deliberazioni, il Consiglio, su proposta del Presidente e con apposita votazione, incaricherà uno dei suoi componenti di svolgere le funzioni di Segretario verbalizzante; in questo caso, il Segretario deve allontanarsi dalla sala prima della trattazione dell'argomento e fino ad avvenuta proclamazione dell'esito della votazione sullo stesso. In tale caso, chi viene incaricato di svolgere le funzioni di Segretario conserva tutti i diritti che gli spettano in quanto Consigliere e, pertanto, partecipa legittimamente alle votazioni ed alle deliberazioni del Consiglio.

Art. 51

Verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Per ogni seduta del Consiglio, il Segretario Generale redige un processo verbale che si compone degli estratti relativi alle singole deliberazioni assunte e riferisce in ordine a quanto verificatosi nel corso della seduta.
2. L'estratto relativo a ciascun oggetto si configura come un documento cartaceo che contiene i nomi dei consiglieri presenti, il testo integrale delle proposte votate e quello degli eventuali emendamenti e/o ordini del giorno votati in relazione all'oggetto medesimo, il numero dei voti conseguiti e il numero dei consiglieri contrari ed astenuti.

3. Il processo verbale della seduta si compone degli estratti riferiti alle singole deliberazioni, delle precisazioni e comunicazioni effettuate dal Presidente e dell'indice degli interventi registrati su supporto digitale.
4. Qualora le deliberazioni contengano valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone, deve farsi constare nell'estratto del verbale che si è provveduto alla votazione per schede segrete e si è deliberato in seduta segreta.
5. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, ogni consigliere, prima della votazione, ha inoltre diritto di chiedere che nell'estratto del verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo. In questo caso, è tenuto a dettare la propria dichiarazione o a consegnarne il testo scritto seduta stante, chiedendone al Segretario Generale l'inserimento integrale nel processo verbale.
6. La registrazione della seduta costituisce ex art. 22 legge n. 241/1990 la documentazione amministrativa a comprova della discussione.
7. Il supporto digitale della registrazione viene archiviato a cura della Segreteria. Per la conservazione nel tempo dei supporti di cui al presente comma, si applicano le regole tecniche previste o richiamate dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m. (Codice dell'Amministrazione Digitale).
8. L'impianto di registrazione verrà disattivato durante la discussione di proposte trattate in seduta segreta.
9. Il Processo verbale e la registrazione della seduta vengono inseriti nel sito internet per la loro diffusione al pubblico.
10. Qualora non sia possibile effettuare la registrazione della seduta il processo verbale dovrà dar conto, seppur sinteticamente, dei concetti espressi da ciascun Consigliere.
11. Il verbale dell'adunanza così come le singole deliberazioni sono firmate dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci. (*)

Art. 52

Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

1. L'Ufficio di Segreteria cura la raccolta e la conservazione dei verbali delle sedute del Consiglio ed il loro deposito a disposizione di chiunque, trattandosi di atti pubblici. Il rilascio di copie, certificazioni ed estratti desunti dai verbali o ad essi allegati, compete al Segretario Generale, che vi provvede nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di diritto di accesso alla documentazione amministrativa, coordinate con la normativa vigente a tutela della riservatezza dei dati personali.
2. Il verbale della seduta viene sottoposto all'approvazione del Consiglio nella sua adunanza successiva: se il testo è stato messo a disposizione dei consiglieri, il verbale viene dato per letto ed il Presidente, in apertura di seduta, chiede ai componenti dell'organo collegiale se vi siano osservazioni sul verbale; se nessuno si pronuncia, il Consiglio procede alla votazione dell'apposita deliberazione.
3. I consiglieri che richiedessero di apportare modificazioni, rettifiche od integrazioni al verbale, devono farlo in maniera esplicita, leggendo le parti del verbale interessate ed indicando chiaramente al Segretario Generale il testo, possibilmente scritto, di quanto intendono cancellare, inserire o sostituire nel verbale.
4. Le modificazioni, rettifiche od integrazioni al verbale così proposte non possono ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Di quelle condivise del Consiglio, si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso: il Segretario Generale ne fa richiamo nel verbale dell'adunanza cui si riferiscono mediante annotazione a margine o in calce, indicando la data della seduta nella quale sono state approvate.

(*) Comma aggiunto con deliberazione n. 43 dd. 19 dicembre 2011.

TITOLO III - LE DELIBERAZIONI

CAPO I - LE VOTAZIONI

Art. 53

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese, secondo le modalità descritte nei successivi articoli.
2. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla Legge, dallo Statuto, nel caso in cui la seduta sia stata dichiarata segreta o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere validamente costituita l'adunanza.
5. Su ogni argomento, l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento; quella relativa alla questione sospensiva si effettua prima di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) ordini del giorno;
 - c) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - d) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri assegnati richiedano che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per gli atti a contenuto normativo, quali, a titolo esemplificativo, i Regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dell'atto a contenuto normativo viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai Consiglieri sotto forma di ordini del giorno vincolanti il Comitato Esecutivo. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione il bilancio annuale corredata della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dal Comitato Esecutivo con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 54
Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese, i Consiglieri votano, di norma, per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale e dei Consiglieri scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato.

Art. 55
Votazioni per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. La richiesta, anche verbale, deve essere fatta dopo la chiusura della discussione e prima che abbia inizio la votazione.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e proclamato dal Presidente, con l'assistenza del Segretario Generale e dei Consiglieri scrutatori.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 56
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, di norma, a mezzo di schede predisposte dalla Segreteria Generale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
2. Il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, avvertendo della dichiarazione che vi può essere iscritta ed illustrandone il significato. Ordina quindi l'appello e ciascun Consigliere deposita nell'urna la propria scheda.
3. Le indicazioni che fossero eventualmente contenute nella scheda oltre la dichiarazione di cui al comma precedente, determinano la nullità del voto.
4. Quando si eleggono persone in numero determinato, i nomi segnati in eccedenza a tale numero si considerano non apposti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza del Segretario Generale e dei Consiglieri scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti, proclama e comunica al Consiglio il risultato.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti, meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale.
10. Ogni volta che la Comunità deve designare o nominare propri rappresentanti in enti, commissioni o organismi e della rappresentanza siano chiamate a farne parte in forza di Legge anche membri della minoranza, i rappresentanti medesimi, designati pubblicamente, sono eletti con il sistema di votazione a voto limitato.

11. La votazione è segreta quando si proceda a nomine o a deliberazioni concernenti persone, salvo che con il consenso unanime di tutti i Consiglieri presenti in aula, si possa procedere a votazione palese.

Art. 57
Esito delle votazioni

1. Salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto prescrivano una maggioranza diversa, ogni deliberazione del Consiglio è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. Ai fini della determinazione della maggioranza non si computano tra i votanti coloro che si assentano prima di votare. I consiglieri che si astengono dal voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la ripresentazione della proposta in seduta successiva.
4. Nel verbale di deliberazione viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede riguardanti nomine, viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 58
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Art. 59
Obbligo di astensione

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi dal prendere parte a deliberazioni e ad allontanarsi dall'aula, ai sensi della normativa regionale in materia di Ordinamento dei Comuni, sono tenuti ad informare il Segretario Generale.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore non appena sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le eventuali precedenti norme in contrasto con quanto in esso stabilito.

Art. 61
Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è consegnata, a richiesta, all'inizio del mandato amministrativo, ai Consiglieri entrati in carica.
2. Copia del presente Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri durante le sedute.
3. Il Regolamento è pubblicato sul sito WEB istituzionale della Comunità.