COMUNITÀ MONTANA VALLE SUSA E VAL SANGONE

Approvato con deliberazione dell'Organo Rappresentativo
n.48 del 29.09.2010

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 –fax 0122 642850 – info@cmvss.it

INDICE

DISPOSIZIONI PRELIMINARI....4

Art. 1 – Finalità....4
Art. 2 - Composizione del Consiglio e sistema elettorale....4
Art. 3 - Durata in carica del Consiglio....4
Art. 4 - Surrogazione 4
Art. 5 - Decadenza....4
Art. 6 - Luogo della riunione del Consiglio....4

IL PRESIDENTE 5

Art. 7 - Presidenza delle adunanze....5
Art. 8 - Compiti e poteri del Presidente….....5

I GRUPPI CONSILIARI....5

Art. 9 – Costituzione....5
Art. 10 - Conferenza dei Capigruppo....6

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI....6

Art. 11 - Costituzione e composizione....6
Art. 12 - Presidenza, vicepresidenza e convocazione delle commissioni....6
Art. 13 - Funzionamento delle commissioni....7
Art. 14 - Funzioni delle Commissioni....7
Art. 15 - Segreteria delle Commissioni....7

COMMISSIONI SPECIALI….....7
Art. 16 - Nomina di commissioni consiliari speciali....7
Art. 17 - Commissioni d'inchiesta....7

I CONSIGLIERI DI COMUNITA' MONTANA....8

Art. 18 - Convalida....8
Art. 19 - Dimissioni....8
Art. 20 - Decadenza....8
PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI....9

Art. 21 - Diritto d'iniziativa....9
Art. 22 - Diritto d'informazione, accesso agli atti e rilascio di copie....9
Art. 23 - Forme d'intervento dei Consiglieri....9
Art. 24 - Modalità e tempi per l'esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni....9
Art. 25 - Interrogazioni....9
Art. 26 - Interpellanze....10
Art. 27 - Divieto di discussione....10
Art. 28 - Mozioni....10
Art. 29 - Richiesta di convocazione del Consiglio....10
Art. 30 - Divieto di mandato imperativo....10
Art. 31 - Partecipazione alle adunanze....10

Art. 32 - Astensione obbligatoria....10
Art. 33 - Diritto di manifestazione del pensiero....11

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI DI COMUNITÀ MONTANA....11

Art. 34 - Funzioni rappresentative....11

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI COMUNITA' MONTANA....11

Art. 35 - Avviso di convocazione....11
Art. 36 - Ordine del giorno....11
Art. 37 - Avviso di convocazione: consegna....12
Art. 38 - Avviso di convocazione: termini....12
Art. 39 - Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione....12
Art. 40 - Deposito degli atti....12

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE....12

Art. 41 - Adunanze di prima convocazione....12
Art. 42 - Adunanze di seconda convocazione....13
Art. 43 - Pubblicità delle adunanze....13
Art. 44 - Adunanze"aperte"....13
Art. 45 - Disposizione dei posti....13
Art. 46 - Comportamento del pubblico....13
Art. 47 - Comunicazioni....14
Art. 48 - Ordine di trattazione degli argomenti....14
Art. 49 - Svolgimento della discussione....14
Art. 50 - Chiusura delle sedute....14

VERBALIZZAZIONE....15

Art. 51 - Partecipazione del Direttore....15
Art. 52 - Redazione del verbale....15

VOTAZIONE....15

Art. 53 - Ordine di votazione....15
Art. 54 - Forme di votazione....16
Art. 55 - Votazione in forma palese....16
Art. 56 - Votazione in forma segreta....16
Art. 57 - Reiterazioni di votazioni….....16
Art. 58 - Esito delle votazioni....17
Art. 59 - Disposizioni finali....17
Art. 60 - Entrata in vigore del Regolamento....17

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITA' MONTANA VALLE SUSA E VAL SANGONE

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Finalità

1. Le norme per il funzionamento del Consiglio della Comunità montana sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art. 2 - Composizione del Consiglio e sistema elettorale

1. Il Consiglio della Comunità montana Valle Susa e Val Sangone è composto da un numero di Consiglieri pari ai Comuni che ne fanno parte, oltre al Presidente della Comunità montana.
2. La disciplina del sistema elettorale della Comunità montana è definita dalla legge regionale e dai suoi regolamenti attuativi.

Art. 3 - Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la data di comunicazione del decreto del Presidente della Giunta regionale che fissa la data delle elezioni, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
2. L'elezione del nuovo organo rappresentativo è disposta a seguito della scadenza contestuale del mandato amministrativo della maggioranza dei Comuni facenti parte della Comunità montana, e, comunque, decorsi cinque anni dall'elezione.
3. La prima seduta del nuovo organo rappresentativo è convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione per la discussione del programma amministrativo.
4. La convocazione della prima seduta del nuovo Consiglio è disposta e presieduta dal Presidente neo eletto.

Art. 4 - Surrogazione

1. Il seggio dell'organo rappresentativo che durante il mandato rimane vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, con surroga da effettuarsi nella prima seduta utile del Consiglio.

Art. 5 - Decadenza

1. L'organo rappresentativo si scioglie in caso d'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente della Comunità montana.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo organo rappresentativo e del nuovo Presidente.
3. In caso di scioglimento dei Consigli comunali i Consiglieri della Comunità montana decadono se non eletti al successivo turno elettorale. In caso di decadenza, si procede alla surrogazione con le modalità di cui all'articolo 4 del presente regolamento.

Art. 6 - Luogo della riunione del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio di Comunità Montana si tengono di norma nell'apposita sala messa a disposizione dal Comune di Bussoleno.

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

2. Qualora circostanze speciali o gravi e giustificati motivi di ordine pubblico o forza maggiore lo richiedano, il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, determina il diverso luogo di riunione, dandone motivazione nell'avviso di convocazione.

IL PRESIDENTE

Art. 7 - Presidenza delle adunanze

1. Salvo i casi particolari previsti dalla legge, la presidenza delle sedute consiliari spetta al Presidente della Comunità montana.
2. In caso di assenza o d'impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente e qualora anche questi sia assente o impedito, dal componente della Giunta più anziano di età.

Art. 8 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio di Comunità, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Convoca il Consiglio nei termini e secondo le modalità previste dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Formula l'ordine del giorno, sentiti i Capigruppo.
4. Provvede al corretto funzionamento dell'assemblea consiliare, dichiara aperte e chiuse le sedute, modera la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la parola ai Consiglieri secondo l'ordine di richiesta, facendo rispettare i tempi di intervento, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, sovrintende alle votazioni e ne proclama il risultato.
5. Designa i Consiglieri scrutatori.
6. Provvede alle nomine spettanti al Consiglio nel caso d'inerzia di quest'ultimo, secondo le previsioni di legge.
7. Nell'esercizio delle sue funzioni s'ispira a criteri d'imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
8. Promuove i rapporti secondo le linee del Consiglio di Comunità con la Giunta, il revisore del conto, con gli altri enti pubblici e privati nonché con gli altri organismi ai quali la Comunità Montana partecipa, con autonomia d'iniziativa promozionale.
9. Convoca la prima riunione delle commissioni consiliari.
10.Garantisce il regolare svolgimento delle sedute e ne sospende i lavori quando nel Consiglio si manifesti una ragione di turbamento o d'impedimento che ne renda impossibile la prosecuzione.
11.Il Presidente può invitare nella sala i funzionari della Comunità montana perchè relazionino; può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Ente, al fine di fornire illustrazioni e chiarimenti.

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 9 - Costituzione

1. I Consiglieri che si riconoscono in una coalizione, istituiscono Gruppi consiliari, nominando un Capogruppo, con una dichiarazione scritta al Presidente e alla segreteria, almeno cinque giorni antecedenti la prima riunione del nuovo Consiglio.
2. Ciascun Gruppo deve essere costituito da almeno 5 Consiglieri, ad eccezione dei Gruppi delle liste che hanno ottenuto rappresentanti in Consiglio.

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

3. Il Consigliere che intenda cambiare Gruppo deve darne comunicazione scritta, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo.
4. Ai Gruppi consiliari è assicurata la dotazione d'idonei spazi per le riunioni e l'attività istituzionale e politica.

Art. 10 - Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente, concorrendo a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Esercita le funzioni a essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio di Comunità con appositi incarichi.
3. E' convocata e presieduta dal Presidente della Comunità montana.
4. La convocazione è obbligatoria quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei Capigruppo presenti in Consiglio.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati a intervenire personalmente.
6. Delle riunioni della conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario. Il verbale di cui sopra, se relativo ad argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio di Comunità, deve essere disponibile nella seduta dell'organo collegiale.

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 11 - Costituzione e composizione.

1. Il Consiglio di Comunità, all'inizio del mandato o nel corso del medesimo, può nominare, al suo interno, con votazione palese, commissioni consiliari permanenti.
2. Le commissioni sono composte da un Consigliere ogni 10 (o frazione) componenti i gruppi presenti in Consiglio. Fanno parte della commissione gli Assessori competenti; è componente di diritto il Presidente della Comunità Montana.
3. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare anche altri Consiglieri della Comunità montana senza diritto di voto.
4. In caso di dimissioni o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante.
5. Nel caso d'impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di delegare al suo posto un Consigliere del proprio gruppo, informando il coordinatore della commissione.
6. Ogni capogruppo può revocare il rappresentante del proprio gruppo in commissione, dandone comunicazione al Presidente della Comunità montana.

Art. 12 - Presidenza, vicepresidenza e convocazione delle commissioni

1. La prima riunione di ciascuna Commissione è convocata dal Presidente della Comunità montana o suo delegato.
2. La presidenza della Commissione spetta al coordinatore.
3. La Commissione nomina, nella prima seduta, a maggioranza assoluta, il coordinatore e il vice - coordinatore che non possono essere scelti tra i membri la Giunta di Comunità montana.
4. In caso di assenza del coordinatore e del vice, i lavori saranno condotti dal componente più anziano di età. Il coordinatore e il vice-coordinatore non potranno essere scelti tra i componenti la Giunta di Comunità montana.
5. Il coordinatore, d'intesa con gli Assessori competenti, convoca la propria commissione e predispone l'ordine del giorno della seduta. I Capogruppo consiliari vengono informati della convocazione della Commissione.

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

Art. 13 - Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti.
2. Ogni Commissione può avvalersi della collaborazione di esperti nei campi di competenza specifica. Gli esperti partecipano alla Commissione senza diritto di voto e a titolo gratuito.
3. Le Commissioni nell'espletamento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti di informazione e accesso riconosciuti ai singoli Consiglieri.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Presidente, gli Assessori, il segretario, i funzionari, i rappresentanti della Comunità montana in enti, aziende, istituzioni e società, per l'esame di specifici argomenti.
5. Le Commissioni devono sentire il Presidente e gli Assessori quando questi lo richiedano e possono essere consultate dalla Giunta su materie di sua competenza.

Art. 14 - Funzioni delle Commissioni

Le Commissioni svolgono funzione consultiva su proposta della Giunta o del Consiglio e funzione propositiva su materie tendenzialmente coincidenti con gli ambiti d'intervento della Comunità montana.

Art. 15 - Segreteria delle Commissioni

Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un funzionario, designato dal segretario della Comunità montana, che ha competenza in materia e che redige sommario verbale.

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 16 - Nomina di commissioni consiliari speciali

1. Il Consiglio può nominare Commissioni consiliari speciali per l'esame di questioni di carattere particolare o generale che esulino dalle competenze delle commissioni permanenti e per lo svolgimento di richieste e indagini conoscitive di particolare rilievo su temi di interesse della Comunità montana. Esse sono di natura consultiva, non vincolano il Consiglio nelle sue definitive determinazioni e hanno carattere temporaneo.
2. L'iniziativa della nomina di dette commissioni è assunta, con motivazione adeguata, dalla Giunta.
3. Per la composizione delle commissioni consiliari speciali, la presidenza e il funzionamento, si richiamano le norme dettate per le Commissioni consiliari permanenti in quanto compatibili.
4. Al momento dell'istituzione devono essere definiti i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi.

Art. 17 - Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta della Giunta, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore del conto, il Consiglio di Comunità, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti relativi ai componenti degli organi elettivi, ai responsabili degli uffici e servizi, ai rappresentanti della Comunità montana in altri organismi.
2. La presidenza della Commissione è attribuita a un rappresentante designato dalla minoranza, con votazione a maggioranza semplice.

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente della commissione, il Segretario della Comunità montana mette a disposizione della commissione gli atti afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, della Giunta, del Revisore del conto, del Segretario, dei responsabili degli uffici e dei servizi, dei rappresentanti della Comunità montana in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono opporre rifiuto. La convocazione e le risultanze dell'audizione sono riservate, i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente designato dal Segretario della Comunità montana.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti che non siano risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: sugli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
7. Il Consiglio, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, ovvero trasmette gli atti alla Giunta.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono consegnati dal Presidente della Commissione al Segretario della Comunità montana che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

I CONSIGLIERI DI COMUNITA' MONTANA

Art. 18 - Convalida

1. Il Consiglio della Comunità montana nella prima seduta dopo le elezioni, esaminate le condizioni di eleggibilità e compatibilità, procede alla convalida dei proclamati eletti Presidente e componenti l'organo rappresentativo .
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della convalida.

Art. 19 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere di Comunità montana o Consigliere comunale devono essere presentate dall'interessato con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente, che ne dispone la registrazione al protocollo e ne dà comunicazione al Consiglio di Comunità nella prima seduta utile, predisponendo nel contempo la surroga del Consigliere dimissionario.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di motivazione né di presa d'atto; sono efficaci dal momento della presentazione .

Art. 20 - Decadenza

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio.
2. Nei confronti dei Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, per tre volte consecutive alle sedute del Consiglio, il Presidente avvia il procedimento di decadenza, con la contestazione delle assenze.
3. Il Consigliere ha facoltà di far pervenire al Presidente, nel termine di 20 giorni, le cause giustificative delle assenze le quali, se ritenute esaustive, comportano l'archiviazione del procedimento. In caso contrario, il Presidente proporrà al Consiglio la decadenza.
4. La decadenza è pronunciata dall'organo rappresentativo a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 21 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio di Comunità.
2. A tal fine hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione inerenti materie di competenza del Consiglio ed emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 22 - Diritto d'informazione, accesso agli atti e rilascio di copie

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri, al fine di cui sopra, possono prendere visione ed estrarre copia di tutti i documenti depositati agli atti della Comunità montana, esclusi quelli riservati per legge o per regolamento.
3. L'esercizio dei diritti suddetti è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili preposti ai singoli uffici. Il rilascio di copie, previa richiesta scritta, avviene entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che la complessità degli atti comporti un termine superiore, che viene concordato all'atto della richiesta.
4. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art. 23 - Forme d'intervento dei Consiglieri

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni che riguardano direttamente le funzioni e le competenze attribuite al Consiglio di Comunità montana.
Devono essere formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

Art. 24 - Modalità e tempi per l'esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto prima della redazione dell'avviso di convocazione del Consiglio di Comunità montana.
2. Esse sono iscritte in calce all'ordine del giorno.

Art. 25 - Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Presidente o alla Giunta, per avere informazioni e spiegazioni su un oggetto determinato, per conoscere se un fatto sia vero, se e quali provvedimenti siano stati adottati o s'intendano adottare in merito ad un determinato fatto od intervento.
2. L'interrogazione è illustrata al Consiglio dal proponente con riferimento al testo presentato; se il proponente è assente, la risposta sarà fornita per iscritto.
3. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di 10 minuti ciascuna. La risposta all'interrogazione può dar luogo a replica dell'interrogante per dichiarare se sia o non sia soddisfatto; il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i tre minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un brevissimo intervento del Presidente o dell'Assessore competente.
4. Qualora l'interrogante non si reputi soddisfatto, può convertire l'interrogazione in interpellanza, che sarà posta in discussione nella seduta successiva del Consiglio.
5. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro sono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

6. Le interrogazioni vengono esaminate secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Art. 26 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Presidente o alla Giunta, 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 adottati determinati atti o trattati determinati argomenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito.
2. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di 10 minuti ciascuna. Dopo le risposte dell'Amministrazione, il proponente ha diritto di replicare nelle forme, nei modi e nei tempi di cui al precedente art. 25.
3. Qualora il proponente non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione e promuovere una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione, che sarà iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza successiva del Consiglio.

Art. 27 - Divieto di discussione

Nello svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze possono interloquire soltanto iConsiglieri che le hanno presentate e il Presidente o i componenti della Giunta, cui sono dirette.

Art. 28 - Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e inteso a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio.
2. Le mozioni sono illustrate da un firmatario.
3. Sulle mozioni presentate si apre la discussione. Possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione, con precedenza su quella riguardante la mozione.

Art. 29 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a 20 giorni, su istanza di almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La richiesta è indirizzata al Presidente, il quale provvede a effettuare la convocazione, fissandone la data e l'ora. Il termine di 20 giorni decorre dalla data di registrazione dell'istanza al protocollo.

Art. 30 - Divieto di mandato imperativo

Ogni Consigliere rappresenta la Comunità montana ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica egli ha pertanto piena libertà di azione, di espressione e di voto.

Art. 31 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere della Comunità montana è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione avviene mediante comunicazione al Presidente, il quale ne informa il Consiglio e ne fa inserire nota a verbale.
3. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza che venga fornita adeguata giustificazione, sono dichiarati decaduti secondo la procedura di cui all'articolo 20.
4. Il Consigliere che intende assentarsi definitivamente dalla seduta è tenuto ad avvertire il verbalizzante.

Art. 32 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri di Comunità montana devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, forniture, somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, incarichi

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

professionali remunerati, riguardanti la Comunità montana, o gli organismi dalla stessa dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. I Consiglieri devono altresì astenersi dal partecipare alle deliberazioni che riguardano interessi propri, o di parenti o affini fino al 4° grado, in conflitto con quelli dell'Amministrazione della Comunità montana. Viene dato atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 33 - Diritto di manifestazione del pensiero

1. I Consiglieri di Comunità hanno diritto di esprimere critiche, rilievi e censure relativamente agli argomenti in discussione, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata.
2. Tale diritto è contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto, nonchè di quanto previsto dal presente regolamento.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, o supera i detti limiti, il Presidente lo richiama.
4. Qualora, nella medesima seduta, un Consigliere venga richiamato per la seconda volta, gli è interdetta la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi ha la parola, al fine di richiamarlo al rispetto delle leggi e dei regolamenti.

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI DI COMUNITÀ MONTANA

Art. 34 - Funzioni rappresentative

Per la partecipazione a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita, dalla conferenza dei Capigruppo una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo. Essa interviene assieme al Presidente e alla Giunta.

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI COMUNITA' MONTANA

Art. 35 - Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede dell'adunanza.
2. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
3. L'avviso precisa se l'adunanza è convocata d'urgenza e se si tratta di prima o di seconda convocazione.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo della Comunità montana e sono firmati dal Presidente o da colui che per legge lo sostituisce.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.

Art. 36 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno, che costituisce parte integrante dell'avviso di convocazione, contiene gli argomenti da trattare nell'adunanza del Consiglio di Comunità montana.
2. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente, sentiti i Capigruppo.
3. L'inserzione di argomenti all'ordine del giorno è inoltre effettuata quando è richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri.
4. Gli argomenti sono indicati con definizioni chiare e specifiche, pur con la necessaria concisione, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

Art. 37 - Avviso di convocazione: consegna

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è inviato all'indirizzo di posta elettronica fornito dal Consigliere e all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune dove svolge il suo mandato.
2. La segreteria della Comunità montana conserva agli atti la ricevuta d'invio della e-mail.
3. Quando l'avviso della prima convocazione fissa anche il giorno e l'ora della seconda, o prevede che i lavori del Consiglio si svolgano in più giorni, ove questa eventualità si renda necessaria, il relativo avviso è inviato ai soli Consiglieri assenti al momento in cui la seduta è stata dichiarata deserta o è stata interrotta.

Art. 38 - Avviso di convocazione: termini

1. L'avviso di convocazione deve pervenire ai Consiglieri almeno 5 giorni liberi e interi precedenti.
2. Nei termini di cui al comma precedente sono esclusi i giorni festivi. I termini si computano dalla data d'invio della convocazione via e-mail.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza e per quelle di seconda convocazione l'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere inviato almeno un giorno libero precedente quello della riunione.
4. Lo stesso termine si applica qualora, successivamente all'invio degli avvisi di convocazione, vengano aggiunti argomenti all'ordine del giorno.
5. Il mancato ricevimento dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione all'adunanza del Consigliere stesso.

Art. 39 - Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione

1. L'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale della Comunità montana dal giorno in cui viene inviato ai Consiglieri fino al giorno dell'adunanza.
2. Contestualmente all'invio ai Consiglieri, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno, sono trasmessi a cura della segreteria, a mezzo strumento informatico: al Revisore del conto; agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto ed agli organi di informazione che ne abbiano fatto esplicita richiesta; ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi; ai Comuni facenti parte della Comunità montana.

Art. 40 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, compresi i pareri di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, devono essere depositati presso la segreteria o altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nei 2 giorni precedenti l'adunanza, salvo quanto disposto dai commi successivi.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza, nonché gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima dell'adunanza.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati. Gli schemi di deliberazione sono inviate via mail ai Consiglieri.

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 41 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio di Comunità montana, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. All'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara aperta la seduta.

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

3. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale dal Segretario e annotato a verbale.
4. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero prescritto entro 30 minuti dall'apertura dell'adunanza, il Presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.
5. Nel corso dell'adunanza, prima di passare alla votazione, ciascun Consigliere può chiedere l'accertamento del numero legale al Presidente, il quale, se ne rileva la mancanza, può disporre una temporanea breve sospensione della seduta, di 15 minuti, per un nuovo appello. Se dal nuovo appello non risulta il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza per gli argomenti rimasti da trattare, dandone atto a verbale.

Art. 42 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Il Consiglio di Comunità in seconda convocazione non può deliberare se non intervengono almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
3. Restano fermi i limiti minimi di presenze e i voti favorevoli fissati dalla legge o dallo Statuto per speciali deliberazioni.

Art. 43 - Pubblicità delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio di Comunità Montana sono pubbliche, salvo quanto disposto dai commi successivi.
2. Le adunanze del Consiglio si tengono in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizio sulla capacità, moralità, correttezza, professionalità di persone.
3. Ove tale circostanza si verifichi nel corso dell'adunanza il Presidente dichiara il passaggio in seduta segreta, disponendo l'uscita del pubblico dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i dipendenti della Comunità montana che il Presidente ritiene indispensabili per il proseguimento dei lavori.

Art. 44 - Adunanze "aperte"

1. In presenza di rilevanti motivi di interesse della Comunità, eccezionalmente, il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, può convocare un'adunanza "aperta" del Consiglio della Comunità montana.
2. Alle adunanze "aperte" possono essere invitati quanti si ritenga necessario per l'approfondimento del tema posto all'ordine del giorno.
3. Durante le adunanze "aperte" il Consiglio non può adottare deliberazioni.

Art. 45 - Disposizione dei posti

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula accanto ai gruppi di appartenenza.
2. I Gruppi di maggioranza e minoranza si dispongono su due lati opposti della sala consiliare.

Art. 46 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico assiste alle adunanze del Consiglio restando nell'apposito spazio ad esso riservato, tenendo un comportamento corretto e astenendosi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso rispetto alle opinioni e ai voti espressi dai Consiglieri.
2. E' vietata l'esposizione di cartelli, striscioni, nonché l'uso di qualsiasi altro mezzo che possa disturbare l'esercizio delle funzioni del Consiglio.
3. Quando persone appartenenti al pubblico arrechino turbamento ai lavori del Consiglio, il Presidente, dopo averle invitate a tenere un comportamento corretto, ove occorra, può ordinare il

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

loro allontanamento dall'aula, avvalendosi eventualmente delle Forze dell'ordine.
4. Quando nell'aula dell'adunanza si verifichino disordini e risultino vani i richiami, il Presidente dichiara sospesa la seduta, ovvero, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta.

Art. 47 - Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni, proprie, o della Giunta, su fatti e circostanze che possono interessare l'assemblea.
2. Dette comunicazioni devono essere contenute nel limite di 5 minuti per ogni argomento trattato.
3. Terminate le comunicazioni, si procede all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 48 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio della Comunità montana procede all'esame degli argomenti iscritti all'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 membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione decide il Consiglio, con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere ne deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Nel corso della seduta, il Presidente può effettuare comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti sopravvenuti di particolare importanza.

Art. 49 - Svolgimento della discussione

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola, nell'ordine di richiesta, a coloro che intendono intervenire.
2. Gli interventi devono essere contenuti nel limite di 10 (dieci) minuti.
3. Nessun Consigliere può intervenire più di due volte sullo stesso argomento, e la seconda volta il limite di tempo è di 5 (cinque) minuti.
4. Il Consigliere che nei termini di cui sopra esponga oralmente un intervento scritto, può chiedere che il testo integrale sia inserito agli atti.
5. Il relatore o il Presidente, ultimati gli interventi, replicano in forma concisa. Al termine, il Presidente dichiara chiusa la discussione e la parola può essere concessa solamente per le dichiarazioni di voto a non più di un Consigliere per ogni gruppo, ed eventualmente a coloro che dissentono dal gruppo, nei limiti di 5 minuti per ciascuno.
6. I limiti di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo e ai regolamenti.
7. In ogni altra ipotesi limiti di tempo più ampi possono essere fissati su richiesta della conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio prima che si proceda alla trattazione dell'argomento.

Art. 50 - Chiusura delle sedute

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta.
2. Qualora la seduta si protragga oltre le ore 1:30 del giorno successivo senza che venga esaurita la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente informa i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione, ovvero in quello di riconvocazione. La presente precisazione è valida nel caso di sedute consiliari convocate in orario serale.

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

VERBALIZZAZIONE

Art. 51 - Partecipazione del Direttore

1. Il Direttore della Comunità montana partecipa alle sedute del Consiglio svolgendo le funzioni di Segretario.
2. Può intervenire nella discussione chiedendo al Presidente la parola o su richiesta, formulando valutazioni di ordine tecnico-giuridico. In caso d'incompatibilità, assenza o impedimento il Direttore è sostituito in via temporanea da un dipendente con funzioni vicarie o da un Consigliere facente funzioni.

Art. 52 - Redazione del verbale

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio di Comunità montana.
2. La redazione è curata dal Segretario, individuato ai sensi dell'art. 51.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta: i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni, il carattere segreto della seduta o della votazione, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta, nonché quant'altro previsto dalla legge e dal presente regolamento. Nelle votazioni a scrutinio segreto è indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
4. Se un Consigliere ritiene che sia fatta menzione della posizione assunta su di un determinato argomento, deve riassumerla per iscritto e rimetterla al Segretario nel corso della seduta.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dalla persona che svolge le funzioni di Segretario della seduta. La firma del Segretario attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale.
8. Le deliberazioni inerenti alle sedute del Consiglio sono depositate nell'archivio a cura del Direttore della Comunità montana.
9. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali sono di competenza del Direttore della Comunità montana.

VOTAZIONE

Art. 53 - Ordine di votazione

1. Esaurite le dichiarazioni di voto di cui all'art. 49, il Presidente dispone che si proceda alla votazione. Ogni proposta di deliberazione può comportare distinta votazione, che avviene nell'ordine seguente:

- le questioni pregiudiziali intese a escludere ogni deliberazione e discussione sull'argomento in trattazione
- le questioni pregiudiziali sospensive intese a rinviare ogni deliberazione e discussione sull'argomento ad altro tempo
- le questioni pregiudiziali o sospensive devono essere proposte a 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.
- gli emendamenti, nell'ordine seguente: emendamenti soppressivi, modificativi, aggiuntivi

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

♦gli emendamenti non sospendono la discussione e sono messi in votazione al termine della medesima. Qualora a una stessa proposta siano stati presentati più emendamenti, sono posti ai voti prima i soppressivi e poi gli altri, cominciando da quelli che più si allontanano dal testo originario e secondo l'ordine in cui si oppongono, si inseriscono o si aggiungono ad esso. L'ordine di votazione degli emendamenti è di esclusiva spettanza del Presidente.
♦ singole parti della proposta, quando questa si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno un terzo dei Consiglieri.
♦ il testo del provvedimento complessivo e definitivo.
♦ l'eventuale dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione approvata.
2. Quando è iniziata la votazione non è più consentito intervenire o assentarsi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 54 - Forme di votazione

1. L'espressione del voto dei Consiglieri avviene, di regola, in forma palese.
2. Sono svolte a scrutinio segreto le sole valutazioni implicanti giudizi valutativi su persone.
3. La forma viene stabilita dal Presidente in conformità alle leggi, allo statuto ed al presente Regolamento.

Art. 55 - Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano, salvo che il Presidente, per la complessità dell'argomento discusso, ritenga necessario procedere alla votazione per appello nominale.
2. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario della seduta, il Presidente ne proclama il risultato.
3. I Consiglieri astenuti o contrari che intendono far risultare la loro posizione a verbale devono dichiararlo durante le operazioni di voto.

Art. 56 - Votazione in forma segreta

1. La votazione mediante scrutinio segreto si effettua a mezzo di schede predisposte dalla segreteria in bianco, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento.
2. Il Presidente designa tre Consiglieri scrutatori, dei quali almeno uno deve appartenere alla minoranza, dandone atto a verbale.
3. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende designare, nel numero indicato nello schema di deliberazione.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, avuto riguardo all'ordine di elencazione.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori e del Segretario della seduta, procede allo spoglio delle schede e al computo dei voti. Concluse queste operazioni il Presidente comunica al Consiglio il risultato.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti non astenutisi.
8. Nell'ipotesi d'irregolarità il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Art. 57 - Reiterazioni di votazioni

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

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it

Art. 58 - Esito delle votazioni

1. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori nel caso di votazione a scrutinio segreto, ne riconosce e dichiara 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 assoluta dei votanti.
3. S'intende respinta la proposta che abbia riportato parità di voti.

Art. 59 - Disposizioni finali

Copia del presente Regolamento sarà depositato, durante le sedute consiliari, nella sede della riunione, a disposizione dei Consiglieri.

Art. 60 - Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento, divenuto esecutivo, entrerà in vigore dopo la ripubblicazione all'Albo pretorio della Comunità montana per 15 giorni consecutivi.
2. Il testo del Regolamento sarà pubblicato sul sito dell'Ente.
3. Il Regolamento e le sue eventuali modifiche sono adottati dal Consiglio della Comunità montana con le stesse modalità previste per l'approvazione dello Statuto.

Via Trattenero 15 – 10053 BUSSOLENO TO – tel. 0122 642 800 – fax 0122 642850 – info@cmvss.it