



**COMUNITÀ
ROTALIANA – KÖNIGSBERG**
(Provincia di Trento)

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO DI COMUNITÀ'**

Approvato ed allegato alla deliberazione assembleare n. n. 4 dd. 26 luglio 2010

Modificato con delibere consiliari
n. 10 dd. 12.10.2010
n. 21 dd. 28.10.2019

Sommario

Parte I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	4
Capo I DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 Finalità - Interpretazione	4
Art. 2 La sede delle sedute.....	4
Capo II IL PRESIDENTE.....	5
Art. 3 Presidenza delle sedute	5
Art. 4 Compiti e poteri del Presidente.....	5
Capo III I GRUPPI CONSILIARI	5
Art. 5 Costituzione	5
Art. 6 Sede ed attrezzature	6
Art. 7 Sito internet della Comunità.....	6
Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI	6
Art. 8 Costituzione e composizione	6
Art. 9 Presidenza e convocazione delle Commissioni	7
Art. 10 Funzionamento delle Commissioni.....	7
Art. 11 Funzioni delle Commissioni	7
Art. 12 Commissioni d'inchiesta	8
Art. 13 Commissioni di studio	8
Art. 14 Commissioni previste da Leggi e Regolamenti	8
Capo V I CONSIGLIERI SCRUTATORI	9
Art. 15 Designazione e funzioni.....	9
Parte II I CONSIGLIERI DELLA COMUNITÀ	9
Capo I NORME GENERALI	9
Art. 16 Riserva di legge	9
Art. 17 Indennità di presenza dei Consiglieri.....	9
Capo II DIRITTI	10
Art. 18 Diritto d'iniziativa	10
Art. 19 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.....	11
Art. 20 Interrogazioni - Forma e Contenuto.....	11
Art. 21 Interpellanze - Forma e Contenuto	12
Art. 22 Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo	13
Art. 23 Mozioni.....	13
Art. 24 L'ordine del giorno	14
Art. 25 Mozioni d'ordine.....	15
Art. 26 Richiesta di convocazione del Consiglio	15
Art. 27 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	15
Art. 28 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	16
Capo III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	16
Art. 29 Partecipazione alle sedute.....	16
Art. 30 Astensione obbligatoria	17
Parte III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO.....	17
Capo I CONVOCAZIONE	17
Art. 31 Competenza.....	17
Art. 32 Avviso di convocazione	17
Art. 33 Ordine del giorno	18
Art. 34 Avviso di convocazione - Consegnna - Modalità	18
Art. 35 Avviso di convocazione - Consegnna - Termini	19
Art. 36 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	19
Art. 37 Adesione al servizio di posta elettronica	19
Capo II ORDINAMENTO DELLE SEDUTE	20
Art. 38 Deposito degli atti	20
Art. 39 Sedute di prima convocazione.....	20
Art. 40 Sedute di seconda convocazione	21
Capo III PUBBLICITA' DELLE SEDUTE.....	22
Art. 41 Sedute pubbliche	22
Art. 42 Sedute segrete	22

Art. 43 Sedute "aperte"	23
Capo IV DISCIPLINA DELLE SEDUTE	23
Art. 44 Comportamento dei Consiglieri	23
Art. 45 Ordine della discussione.....	24
Art. 46 Comportamento del pubblico.....	24
Art. 47 Audizione di funzionari e consulenti in aula.....	25
Capo V ORDINE DEI LAVORI.....	25
Art. 48 Comunicazioni - Interrogazioni	25
Art. 49 Ordine di trattazione degli argomenti.....	25
Art. 50 Discussione - Norme generali.....	26
Art. 51 Questione pregiudiziale e sospensiva	27
Art. 52 Fatto personale	27
Art. 53 Termine della seduta	27
Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO IL VERBALE	28
Art. 54 La partecipazione del Segretario alla seduta	28
Art. 55 Il verbale della seduta - Redazione e firma	28
Art. 56 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	29
Parte IV LE DELIBERAZIONI	29
Capo I LE VOTAZIONI.....	29
Art. 57 Modalità generali	29
Art. 58 Votazioni in forma palese	30
Art. 59 Votazione per appello nominale	31
Art. 60 Votazioni segrete	31
Art. 61 Esito delle votazioni	32
Art. 62 Deliberazioni immediatamente eseguibili	32
Parte V DISPOSIZIONI FINALI	33
Art. 63 Gestione fondi per il funzionamento	33
Art. 64 Entrata in vigore.....	33
Art. 65 Diffusione	33

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità - Interpretazione

1. Il funzionamento del Consiglio della Comunità è disciplinato dalla legge provinciale, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle sedute si presentano 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, udito il parere del Segretario ed eventualmente della conferenza dei Capigruppo.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva seduta.
4. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 2

La sede delle sedute

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede della Comunità, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Le sedute Consiliari possono avere luogo anche in altra sede adatta, purché nel territorio della Comunità, su decisione del Presidente della Comunità stessa; di tale circostanza vengono informati i membri del Consiglio. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio della Comunità ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.
4. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene la seduta, all'esterno della sede, oltre alla bandiera della Comunità, viene esposta la bandiera dello Stato e dell'Unione Europea e della Provincia Autonoma di Trento.

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 3

Presidenza delle sedute

1. Il Consiglio è presieduto del Presidente della Comunità o dal Vicepresidente che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento; in caso di impedimento di entrambi le funzioni del Presidente saranno assunte dal consigliere più anziano di età.

Art. 4

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio della Comunità, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.
2. I membri del Consiglio designati dai Consigli comunali confluiscono nel gruppo misto, salvo la facoltà di aderire ad uno dei gruppi formati dai consiglieri eletti.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo-eletta. 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 per età.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo Consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati.
7. Il Presidente può sottoporre al parere dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

Art. 6
Sede ed attrezzi

1. Il Comitato esecutivo della Comunità dovrà programmare le misure idonee per mettere a disposizione dei gruppi consiliari appositi locali e attrezzi.

Art. 7
Sito internet della Comunità

1. Sul sito informatico della Comunità è riservata una pagina gestita autonomamente da ciascun Gruppo del Consiglio con la possibilità di pubblicare documenti, inerenti le funzioni istituzionali dei Consiglieri e relativi all'attività amministrativa svolta dai componenti del medesimo Gruppo all'interno del Consiglio in merito ad argomenti di interesse della comunità locale.
2. La gestione e le modalità di utilizzo del sito internet saranno disciplinate da apposito Regolamento approvato dal Consiglio.

Capo IV
COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio può costituire al suo interno Commissioni, stabilendo con apposita deliberazione la composizione, le competenze, il funzionamento e la durata in carica.
2. Le Commissioni sono costituite da Consiglieri designati con voto limitato al fine di garantire una adeguata rappresentanza delle minoranze.
3. Le Commissioni devono essere composte in modo da assicurare la rappresentanza di ambo i generi.
4. La Commissione, per la trattazione di argomenti di particolare importanza e complessità può, dietro motivata richiesta da formulare al Comitato Esecutivo,

avvalersi di esperti esterni al Consiglio, che partecipano ai lavori. Il Comitato Esecutivo ove ritenga sussistenti le ragioni esposte dalla Commissione, autorizza la nomina, assumendo la relativa spesa.

Art. 9
Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione viene eletto dalla Commissione stessa a maggioranza.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle sedute e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'Ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
4. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'Ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene la seduta. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'Ordine del giorno.

Art. 10
Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.
3. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente della Comunità.

Art. 11
Funzioni delle Commissioni

1. Il Presidente o il Consiglio possono dare mandato alle Commissioni affinché provvedano all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio.
2. Le Commissioni possono essere altresì incaricate di studi e verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.
3. Le Commissioni riferiscono al Consiglio con apposita relazione entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

Art. 12
Commissioni d'inchiesta

1. Il Consiglio della 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 tenuti dai componenti degli Organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti della Comunità in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio e dovrà essere assunta con la maggioranza di 2/3 dei componenti. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
3. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
4. Il Consiglio della Comunità, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Comitato Esecutivo i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio della Comunità la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

Art. 13
Commissioni di studio

1. Il Consiglio della Comunità può istituire Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni Consiliari permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.

Art. 14
Commissioni previste da Leggi e Regolamenti

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da leggi, regolamenti e dallo Statuto della Comunità.

Capo V
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 15
Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta il Presidente designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. 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, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Parte II
I CONSIGLIERI DELLA COMUNITÀ

Capo I
NORME GENERALI

Art. 16
Riserva di legge

1. L'elezione del Consiglio della Comunità, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito alla Comunità e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge provinciale, dalle altre leggi vigenti per quanto compatibili.
2. I componenti del Consiglio sono i Consiglieri della Comunità.

Art. 17
Indennità di presenza dei Consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per la partecipazione effettiva alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni Consiliari di cui sono membri, nella misura prevista dalla normativa regionale e nel rispetto di quanto segue:
 - a) i gettoni di presenza non sono fra loro cumulabili nell'ambito della medesima giornata.
 - b) Il gettone di presenza spetta una sola volta quando la seduta sia continuativa e dovesse protrarsi oltre le ore 24.00 della stessa giornata.

- c) Nel caso in cui una riunione venga dichiarata deserta per mancanza del numero legale, la presenza accertata dal Segretario Generale costituisce titolo per la corresponsione del gettone di presenza.
- d) Il gettone spetta per ciascuna seduta che si tenga il giorno seguente o diverso anche se per la prosecuzione del medesimo ordine del giorno.

Capo II

DIRITTI

Art. 18

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario per l'istruttoria di legge, e ne informa il Comitato Esecutivo. Il Segretario esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente entro il secondo giorno precedente quello della seduta. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima della seduta sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta il Segretario, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.

Art. 19

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, nonché su argomenti che promuovono lo sviluppo della Comunità locale.

Art. 20

Interrogazioni - Forma e Contenuto

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente o ai membri del Comitato Esecutivo per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa della Comunità.
2. L'interrogazione viene depositata o fatta pervenire alla segreteria dell'Ente, anche mediante moderni sistemi informatici (posta elettronica, posta elettronica certificata, fax, ecc.), la quale, se richiesto, ne rilascia ricevuta. La stessa viene trasmessa al Presidente del Consiglio per quanto di competenza.
3. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle sedute ordinarie. Il Presidente dà lettura o fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine cronologico di presentazione. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione il proponente può fornire delucidazioni in ordine alla medesima, intervento per il quale sono a disposizione 5 minuti; dopodiché il Presidente o l'Assessore competente risponde alla interrogazione entro il medesimo tempo a disposizione del proponente.
4. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
5. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta.
6. L'interrogazione si intende momentaneamente ritirata qualora, in sede di trattazione dell'interrogazione, i proponenti siano assenti. Nel caso di assenza giustificata, del proponente o dei proponenti, l'interrogazione sarà reinserita nell'O.d.G. del Consiglio immediatamente successivo alla seduta stessa.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
8. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Presidente o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.
9. L'interrogazione e la relativa risposta scritta verranno comunicate al Consiglio nella seduta immediatamente successiva. Delle stesse verrà data integrale lettura senza che ne consegua alcuna discussione o replica. L'interrogante,

sentita la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto.

10. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

Art. 21 **Interpellanze - Forma e Contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. L'interpellanza viene depositata o fatta pervenire alla segreteria dell'Ente, anche mediante moderni sistemi informatici (posta elettronica, posta elettronica certificata, fax, ecc.), la quale, se richiesto, ne rilascia ricevuta. Copia sarà inviata al Presidente della Comunità per quanto di competenza.
3. Successivamente alla trattazione delle interrogazioni il Presidente dà o fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno.
4. Se i presentatori dell'interpellanza al momento della sua trattazione sono assenti, l'interpellanza stessa si intende ritirata. Nel caso di assenza giustificata, del proponente o dei proponenti, l'interpellanza sarà reinserita nell'O.d.G. del Consiglio immediatamente successivo alla seduta stessa.
5. Uno dei presentatori può fornire chiarimenti e delucidazioni sulla interpellanza presentata, intervento per il quale sono a disposizione 5 minuti.
6. Dopo i chiarimenti da parte del Presidente o da parte dell'Assessore competente i soli interpellanti hanno a disposizione un tempo complessivo di 5 minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il Presidente o l'Assessore competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo 3 minuti.
7. La risposta all'interpellanza potrà essere rinviata a successiva seduta quando, per la formulazione della stessa, risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
9. Successivamente ai chiarimenti forniti in chiusura di discussione da parte del Presidente o dell'Assessore competente, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto o qualsiasi Consigliere può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o, se il contenuto della stessa lo consente, posta subito in votazione su richiesta di almeno 5 consiglieri.
10. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Presidente o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.

11. L'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio nella seduta immediatamente successiva. Delle stesse verrà data integrale lettura senza che ne consegua alcuna discussione o replica, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 9.
12. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, le interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita un'unica risposta.

Art. 22

Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo

1. Il tempo riservato in ogni seduta di Consiglio alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a 1 ora. Trascorso tale termine il Presidente, sentita Il Consiglio, può rinviare alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.

Art. 23

Mozioni

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica o amministrativa su di un argomento rientrante 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 mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva 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 di legge.
3. La mozione viene depositata o fatta pervenire alla segreteria dell'Ente, anche mediante moderni sistemi informatici (posta elettronica, posta elettronica certificata, fax, ecc.), la quale, se richiesto, ne rilascia ricevuta. Copia viene trasmessa al Presidente della Comunità per quanto di competenza.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta Consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse all'inizio della riunione.
5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
6. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, Il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino

oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

7. Nel caso di presentazione di mozioni, interrogazioni o interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
9. Nei casi di urgenza la mozione potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, Il Consiglio ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

Art. 24 **L'ordine del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico – amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.
2. L'ordine del giorno viene consegnato, nelle ore di ufficio, all'Ufficio Protocollo che, a richiesta, ne rilascia ricevuta. Copia viene trasmessa al Presidente della Comunità per quanto di competenza.
Nei casi di urgenza il documento potrà essere iscritto all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, Il Consiglio ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.
3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di legge e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.
4. Gli Ordini del giorno vengono trattati dopo le mozioni. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori, eventuale discussione e dopo l'intervento del Presidente o rispettivamente dell'Assessore competente.
5. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio nei 12 mesi precedenti.
6. 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 presentatore o dei presentatori, eventuale discussione e dopo l'intervento del Presidente o rispettivamente dell'Assessore competente.
7. Per l'illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo di 10 minuti, come per la successiva replica del Presidente o dell'Assessore competente.

Art. 25
Mozioni d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alle disposizioni statutarie e regolamentari relative alle modalità di discussione e votazione degli argomenti che Il Consiglio sta trattando.
2. La mozione d'ordine è proponibile, da ogni Consigliere, in qualsiasi momento della seduta, anche verbalmente, con l'effetto di sospendere immediatamente l'argomento che si sta trattando.
3. Il Presidente, verificata la legittimità e la fondatezza della richiesta, dopo l'intervento del proponente, concede la parola esclusivamente a due Consiglieri, uno a favore ed uno contrario, prima di sottoporre la questione al Consiglio, che decide a maggioranza dei presenti con voto palese.

Art. 26
Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a convocare Il Consiglio entro 15 giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno 4 dei componenti Il Consiglio, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene alla Comunità la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.
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 che illustra l'oggetto da trattare.
4. In caso di urgenza ed indifferibilità i termini previsti dal comma 1 possono essere ridotti ma non potranno essere comunque inferiori a 24 ore.

Art. 27
Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici della Comunità, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, entro il termine di 20 giorni dalla data di richiesta, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ai Capi gruppo che ne fanno richiesta scritta viene inviata in via informatica copia delle circolari che la Provincia, la Regione, lo Stato e/o altri Enti pubblici inviano alla Comunità di Valle.

Art. 28
Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi di legge e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i 5 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso il maggior termine per il rilascio non dovrà protrarsi oltre i 20 giorni dalla data richiesta, salvo motivato differimento.
4. Il Segretario ovvero il funzionario preposto, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio o che comportano il ritardo.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere.

Capo III
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 29
Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Presidente richiede adeguate giustificazioni.
5. Qualora nei successivi dieci giorni manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Presidente propone al Consiglio la pronuncia di decadenza.
6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 30
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalla sala ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ne informano il Segretario che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
2. Durante il mandato amministrativo è vietato ai componenti del Consiglio intrattenere rapporti economici oltre i 5.000 euro annui (ed esclusi i contributi pubblici) con la Comunità di Valle ad eccezione del caso in cui la relativa deliberazione sia stata assunta almeno 3 mesi prima dell'inizio del mandato.

Parte III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I
CONVOCAZIONE

Art. 31
Competenza

1. La convocazione del Consiglio della Comunità è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.

Art. 32
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento e ai sensi dello Statuto.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
3. Il Consiglio è normalmente convocato in seduta ordinaria. È convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la seduta.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se la seduta ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso sono indicati gli argomenti da trattare.

5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro della Comunità e firmati dal Presidente, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge e/o Statuto, effettuare la convocazione.

Art. 33 **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta 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 ed ai Consiglieri.
3. Spetta al Presidente stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del Presidente, mozioni, proposte del Presidente, proposte del Comitato Esecutivo, proposte dei Consiglieri, interrogazioni, interpellanze.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'Ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.

Art. 34 **Avviso di convocazione - Consegnna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio è notificato ai Consiglieri mediante raccomandata postale o Posta Elettronica Certificata (PEC) ovvero mediante posta elettronica ordinaria per il Consigliere che esprima formalmente il proprio consenso, specificando quale tipo di casella di posta intende utilizzare. Gli avvisi di convocazione del Consiglio possono essere accompagnati da preavviso a mezzo di sms per i Consiglieri che ne facciano richiesta.
2. Il consigliere che abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo di strumenti informatici, telematici ed elettronici è tenuto a trasmettere la ricevuta di ritorno. In ogni caso anche in mancanza, per qualsiasi causa, di inoltro della ricevuta di ritorno, la convocazione si intende perfezionata con l'invio.
3. Qualora un Consigliere abbia il proprio domicilio fuori dal territorio della Comunità, deve segnalare alla Segreteria, entro 10 giorni dalla convalida della sua elezione o del cambio di domicilio, anche un indirizzo di posta entro il territorio dei Comuni facenti parte della Comunità presso il quale possono essergli recapitati eventualmente gli avvisi di convocazione nei casi previsti al comma 1. In difetto di comunicazione, si intende che il Consigliere ha eletto domicilio presso la segreteria della Comunità.
4. Sono consentite altresì le ordinarie forme di notifica previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 35
Avviso di convocazione - Consegnna - Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 7 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi.
2. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti, anche a mezzo di posta elettronica.
4. Le modalità di notifica dell'avviso ai Consiglieri sono le medesime previste all'art. 35 del presente Regolamento.
5. I motivi dell'urgenza della convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio, la quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 36
Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute è pubblicato all'albo della Comunità contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione o alla loro trasmissione a mezzo di posta elettronica e fino al giorno della riunione. Il Segretario è responsabile di tale pubblicazione. La convocazione viene altresì trasmessa a tutti i Comuni facenti parte della Comunità affinché gli stessi provvedano alla pubblicazione presso il rispettivo albo.
2. Il Presidente, per le sedute nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far 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

Art. 37
Adesione al servizio di posta elettronica

1. Viene data facoltà ai consiglieri di aderire al servizio di posta elettronica.
2. All'inizio di ogni mandato, in relazione al grado di automazione degli uffici della Comunità ed alle disposizioni finanziarie, il Presidente in accordo con i Capigruppo proporrà le modalità economiche e tecnologiche di supporto che l'amministrazione fornisce ai consiglieri che intendono avvalersi di tale servizio.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

Art. 38

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria della Comunità od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della seduta e nei 7 giorni precedenti. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. In alternativa al deposito è consentito, per i Consiglieri che ne fanno richiesta, attraverso l'archiviazione digitale, la diretta consultabilità dei documenti sul sito web dell'Ente, in apposito spazio riservato ai Consiglieri, per loro libera visione.
2. L'orario di consultazione corrisponde, di norma, con quello degli uffici, salvo diversa determinazione presa dal Presidente, sentiti i Capi gruppo ed il Segretario.
3. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio è depositata ovvero resa disponibile entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di Legge e/o previsti dallo Statuto corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione e nei relativi allegati.
4. Gli atti possono, previa richiesta del consigliere, essere trasmessi direttamente ai Consiglieri attraverso strumenti elettronici, in forma telematica in alternativa al cartaceo.

Art. 39

Sedute di prima convocazione

1. Il Consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario, anche a mezzo di appello nominale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'accertamento o l'eventuale l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui, trascorsi 30 minuti dall'orario fissato nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
5. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, quando in base a tali

comunicazioni, accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, 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 è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è 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 riunione.

6. 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.
7. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

Art. 40 **Sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del quarto e quinto comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 9 membri del Consiglio.
4. Nelle sedute di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno 10 Consiglieri, i seguenti atti:
 - i regolamenti, i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo e gli atti generali di competenza della Comunità;
 - i servizi pubblici e le rispettive forme e modalità gestionali;
 - gli atti relativi a funzioni d'autorità d'ambito nonché alle tariffe, ai piani industriali e alle carte dei servizi nell'ambito delle funzioni, delle attività e dei compiti attribuiti dalla legge e secondo lo Statuto della Comunità;
 - la pianificazione del territorio e la approvazione del piano territoriale della Comunità, i programmi di sviluppo economico e sociale.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli

Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione nei termini stabiliti con i precedenti articoli.

7. Trascorsi 30 minuti dall'orario fissato per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, Il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che siano presenti almeno 10 Consiglieri. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra seduta di prima convocazione.
9. Se convocata nei termini previsti per la seduta di prima convocazione, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova seduta mantiene il carattere di "prima convocazione".

Capo III PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 41 Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, Il Consiglio non disponga altrimenti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute di cui al primo comma.

Art. 42 Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone ad eccezione dei giudizi di carattere politico - amministrativo.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta.
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 tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, 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.

Art. 43
Sedute “aperte”

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita il Comitato Esecutivo ed i Capi gruppo, può convocare la seduta “aperta” del Consiglio, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi come previsto all'art.2 del presente Regolamento.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri, devono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari sedute il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri 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 sociali rappresentate.
4. Durante le sedute “aperte” del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima impegni di spesa a carico della Comunità.

Capo IV
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 44
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono 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 o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
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'affare in discussione.

Se il Consigliere contesta la decisione, Il Consiglio decide con votazione in forma palese, a richiesta del Consigliere interessato.

5. I Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi di legge, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.
6. L'uso da parte di Consiglieri di apparecchi registratori privati è ammesso nelle sedute pubbliche del Consiglio previa comunicazione al Consiglio, vietato invece in quelle segrete.
7. È vietato l'uso di telefoni cellulari nella sala durante le sedute del Consiglio.

Art. 45 **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentiti i Capi gruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al 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.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.

Art. 46 **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal 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 allo stesso.
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 del Servizio di Polizia Locale e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono alla seduta 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 primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.

5. Quando nella sala delle sedute si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 47
Audizione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari o dipendenti della Comunità o dei Comuni o di altri Enti affinché effettuino 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.

Capo V
ORDINE DEI LAVORI

Art. 48
Comunicazioni - Interrogazioni

1. Il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e del Comitato Esecutivo sull'attività della Comunità e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità, prima della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanzze.
2. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle sedute ordinarie.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.
4. Nelle sedute nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanzze e delle mozioni.

Art. 49
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio 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 membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide Il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempreché le stesse non impegnino il Bilancio, né abbiano contenuto dispositivo, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
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.
6. Le proposte delle minoranze inserite tra gli argomenti da trattare nell'ordine del giorno del Consiglio non possono essere rinviate senza l'esplicito assenso della maggioranza dei presentatori.

Art. 50 **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, qualora nessuno domandi la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per 3 volte, la prima per non più di dieci minuti e le altre per non più di cinque minuti.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione 2 volte, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente od 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. Dichiara chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto strettamente attinenti l'argomento in oggetto, 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 Capo gruppo, 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.
8. Ferma restando la durata massima di ciascun intervento in cinque minuti, per la trattazione dei seguenti argomenti:
 - bilancio preventivo e consuntivo;
 - piani urbanistici e/o loro varianti;
 - tutte le deliberazioni che, per Legge e/o Statuto, dovranno essere deliberate anche dai Comuni per poter diventare esecutive.

Il Presidente può consentire ulteriori interventi.

Art. 51
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 seduta, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 52
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, senza discussione, con votazione palese.
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, per più di cinque minuti.

Art. 53
Termine della seduta

1. Le riunioni del Consiglio durano al massimo 4 ore. L'ora di apertura viene stabilita dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, con il voto favorevole di almeno 2/3 dei consiglieri presenti, all'inizio o nel corso di una seduta, 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. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui Il Consiglio proceda nei suoi lavori fin 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 la seduta, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno

eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocata per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

Capo VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO
IL VERBALE

Art. 54
La partecipazione del Segretario alla seduta

1. Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 55
Il verbale della seduta - Redazione e firma

1. Il verbale delle sedute è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto e dalle disposizioni di legge vigenti, il Segretario, che potrà avvalersi di opportuni apparecchi di registrazione utilizzando anche nuove tecnologie informatiche.
3. Il verbale è costituito da:
 - a) Registrazione digitale audio o video/audio della seduta consiliare ed archiviato nelle forme idonee ad essere documento informatico a tutti gli effetti di legge che costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
 - b) Il verbale delle deliberazioni consiliare: riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, il testo integrale della proposta deliberata ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio palese o segreto.
4. Per le sedute segrete, o per le parti delle sedute dichiarate segrete, si procede alla registrazione in modo tale da consentirne l'archiviazione separata e secretata.
5. Il file audio o audio/video è firmato digitalmente dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.
6. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario. La firma digitale del Presidente, Vice Presidente o del Consigliere anziano, che non fosse dotato di firma digitale, può essere effettuata digitalmente mediante scansione della firma autografa e dichiarazione di autenticità della

stessa mediante dichiarazione firmata digitalmente da parte del Segretario che cura la pubblicazione dell'atto.

Art. 56
Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. La registrazione audio o audio/video della seduta non è soggetta ad approvazione e non può essere integrata o modificata.
2. La registrazione audio o audio/video viene messa a disposizione dei Consiglieri e della cittadinanza mediante la pubblicazione all'albo comunale informatico sul web, come previsto per legge.
3. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai files audio o audio/video e dai verbali di deliberazione appartiene alla competenza del Segretario Generale.

Parte IV
LE DELIBERAZIONI

Capo I
LE VOTAZIONI

Art. 57
Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo Statuto, e nel caso di cui al precedente art. 43 o su richiesta di almeno 4 Consiglieri.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.
6. Ciascun consigliere ha diritto che venga posta in votazione una sua proposta senza emendamenti, salvo il suo assenso.
7. 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 o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;

- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno 5 Consiglieri hanno richiesto 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;
 - d) 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.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
 9. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per gli atti a contenuto normativo 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 del regolamento 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 di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, 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.
 10. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 58 **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano o mediante apposita apparecchiatura elettronica.
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. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova, con lo stesso sistema o per appello nominale, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
6. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 59
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto; la votazione per appello nominale deve essere fatta anche qualora richiesta da almeno 4 Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il Segretario effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 60
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda “sì” se è favorevole alla proposta di deliberazione, “no” se è contrario.
3. Nel caso in cui la votazione riguardi la nomina/elezione di componenti ciascun Consigliere scrive i nominativi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto rendono nulla la scheda stessa.
5. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato, ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nominativo solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. 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.

11. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 61 Esito delle votazioni

1. Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio s’intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale la seduta, e nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. 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 rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima votazione non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta, quello degli astenuti nonché quello degli eventuali assenti dalla votazione. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 62 Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza, adeguatamente motivata dal Presidente o dal proponente prima della votazione, le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei membri in carica.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l’avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La deliberazione è pubblicata all’albo nei termini e con le modalità previsti dalla legge, entro 5 giorni.

Parte V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63
Gestione fondi per il funzionamento

1. Per il funzionamento del Consiglio e dei Gruppi consiliari è assegnata in bilancio una dotazione di risorse finanziarie.
2. Nell'ambito delle assegnazioni di cui al comma 1, con decisione della Conferenza dei Capi gruppo, assunte a maggioranza dei presenti, può essere assegnato al segretario generale l'indirizzo in ordine alle necessità di spesa per il funzionamento degli organi consiliari, per eventuali spese di rappresentanza che accrescano il prestigio del Consiglio, per eventuali missioni o per partecipazioni ad attività di studio o formazione o convegni dei Consiglieri.

Art. 64
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio.

Art. 65
Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle sedute del Consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Copia del Regolamento è inserita sul sito web della Comunità.