

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA DI COMUNITÀ

Approvato ed allegato al decreto del Commissario della Comunità n. 45 di data 18 dicembre 2020

Sommario:

Parte I - ORGANIZZAZIONE DELL'ASSEMBLEA

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità – Interpretazione

Art. 2 La sede delle sedute

Capo II - IL PRESIDENTE

Art. 3 Presidenza delle sedute

Art. 4 Compiti e poteri del Presidente

Capo III - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 5 Designazione e funzioni

Parte II - I CONSIGLIERI DELL'ASSEMBLEA DI COMUNITÀ

Capo I - NORME GENERALI

Art. 6 Riserva di legge

Art. 7 Indennità di presenza dei Consiglieri

Capo II - DIRITTI

Art. 8 Diritto d'iniziativa

Art. 9 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

Art. 10 Interrogazioni - Forma e Contenuto

Art. 11 Interpellanze - Forma e Contenuto

Art. 12 Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo

Art. 13 Mozioni

Art. 14 L'ordine del giorno

Art. 15 Mozioni d'ordine

Art. 16 Richiesta di convocazione dell'Assemblea

Art. 17 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 18 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Capo III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19 Partecipazione alle sedute

Art. 20 Astensione obbligatoria

Parte III FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

Capo I CONVOCAZIONE

Art. 21 Competenza

Art. 22 Avviso di convocazione

Art. 23 Ordine del giorno

Art. 24 Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

Art. 25 Avviso di convocazione - Consegna – Termini

Art. 26 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

Capo II ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

Art. 27 Deposito degli atti

Art. 28 Sedute di prima convocazione

Art. 29 Sedute di seconda convocazione

Capo III PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 30 Sedute pubbliche

Art. 31 Sedute segrete

#### Capo IV DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 32 Comportamento dei Consiglieri

Art. 33 Ordine della discussione

Art. 34 Comportamento del pubblico

Art. 35 Audizione di funzionari e consulenti in aula

#### Capo V ORDINE DEI LAVORI

Art. 36 Comunicazioni – Interrogazioni

Art. 37 Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 38 Discussione - Norme generali

Art. 39 Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 40 Fatto personale

Art. 41 Termine della seduta

#### Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO IL VERBALE

Art. 42 La partecipazione del Segretario alla seduta

Art. 43 Il verbale della seduta - Redazione e firma

Art. 44 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

#### Parte IV LE DELIBERAZIONI

##### Capo I LE VOTAZIONI

Art. 45 Modalità generali

Art. 46 Votazioni in forma palese

Art. 47 Votazione per appello nominale

Art. 48 Votazioni segrete

Art. 49 Esito delle votazioni

Art. 50 Deliberazioni immediatamente eseguibili

#### Parte V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51 Gestione fondi per il funzionamento

Art. 52 Entrata in vigore

## **Parte I - ORGANIZZAZIONE DELL'ASSEMBLEA**

### **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Finalità - Interpretazione**

1. Il funzionamento dell'Assemblea di Comunità è disciplinato dalla legge provinciale n. 6 del 6 agosto 2020, 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.
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 dell'Assemblea, 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.
5. L'Assemblea di Comunità, in base alla legge provinciale n. 6 del 6 agosto 2020, è costituita per lo svolgimento delle funzioni di pianificazione urbanistica assegnate alla Comunità dalla normativa provinciale vigente.

#### **Art. 2 - La sede delle sedute**

1. Le sedute dell'Assemblea si tengono, di regola, presso la sede della Comunità, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti dell'Assemblea ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Le sedute assembleari 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 dell'Assemblea. 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 dell'Assemblea deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. In fase di emergenza epidemiologica da Covid 19 le sedute possono essere tenute in videoconferenza, secondo quanto previsto dal Decreto del Presidente n. 9 di data 20 aprile 2020.

### **Capo II - IL PRESIDENTE**

#### **Art. 3 - Presidenza delle sedute**

1. L'Assemblea è presieduta dal consigliere di maggioranza eletto dal Comune con il maggior numero di abitanti compreso nel territorio della Comunità della Valle dei Laghi. In caso di impedimento le funzioni del Presidente saranno assunte dal consigliere più anziano di età.

#### **Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intera Assemblea 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 dell'Assemblea, 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 CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 5 - 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 DELL'ASSEMBLEA DI COMUNITÀ**

### **Capo I - NORME GENERALI**

#### **Art. 6 - Riserva di legge**

1. L'Assemblea di Comunità è composta da due componenti per ogni comune compreso nel territorio della Comunità della Valle dei Laghi. A tale fine ogni Consiglio comunale elegge al suo interno due consiglieri, uno di maggioranza e uno di minoranza, secondo quanto previsto dall'articolo 5 comma 6 della legge provinciale n. 6 del 6 agosto 2020.

#### **Art. 7 - Indennità di presenza dei Consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per la partecipazione effettiva alle riunioni dell'Assemblea, 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. 8 - Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alle deliberazioni dell'Assemblea. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno dell'Assemblea.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza dell'Assemblea stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Presidente dell'Assemblea il quale la trasmette al Segretario per l'istruttoria di legge. Il Segretario esprime parere anche sulla competenza dell'Assemblea a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze dell'Assemblea, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente dell'Assemblea comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'Assemblea. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente dell'Assemblea iscrive la proposta all'ordine del giorno dell'Assemblea indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta all'Assemblea.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno dell'Assemblea.
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 dell'Assemblea 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 dell'Assemblea 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 dell'Assemblea, 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. 9 - 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 dell'Assemblea alla stessa attribuite dalle leggi, dallo statuto e dal presente Regolamento.

#### **Art. 10 - Interrogazioni - Forma e Contenuto**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente dell'Assemblea per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa della Comunità riguardanti le tematiche della pianificazione urbanistica.
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 dell'Assemblea per quanto di competenza.
3. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle sedute ordinarie. Il Presidente dell'Assemblea 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 dell'Assemblea 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. dell'Assemblea 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 dell'Assemblea fornirà la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.
9. L'interrogazione e la relativa risposta scritta verranno comunicate all'Assemblea 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 dell'Assemblea, 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. 11 - Interpellanze - Forma e Contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente dell'Assemblea 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 dell'Assemblea per quanto di competenza.
3. Successivamente alla trattazione delle interrogazioni il Presidente dell'Assemblea 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. dell'Assemblea 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 dell'Assemblea i soli interpellanti hanno a disposizione un tempo complessivo di 5 minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il Presidente dell'Assemblea interviene da ultimo chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo di 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 dell'Assemblea, 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 dell'Assemblea fornirà la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.

11. L'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate all'Assemblea 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 dell'Assemblea, 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. 12 - Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo**

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

#### **Art. 13 - 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'Assemblea 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 dell'Assemblea per quanto di competenza.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta assembleare 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 dell'Assemblea o dei presentatori delle mozioni stesse, l'Assemblea 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, l'Assemblea ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

#### **Art. 14 - 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 dell'Assemblea 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, l'Assemblea 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 dell'Assemblea.
5. 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 dell'Assemblea.
6. 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 dell'Assemblea.

#### **Art. 15 - 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 l'Assemblea 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 all'Assemblea, che decide a maggioranza dei presenti con voto palese.

#### **Art. 16 - Richiesta di convocazione dell'Assemblea**

1. Il Presidente è tenuto a convocare l'Assemblea entro 15 giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno 4 dei componenti l'Assemblea, 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 l'Assemblea 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. 17 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri, nelle materie devolute alla competenza dell'Assemblea di Comunità 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.
2. I Consiglieri nelle materie devolute alla competenza dell'Assemblea di Comunità 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.

#### **Art. 18 - 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 specificatamente determinati dalla legge.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la segreteria.
3. 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. 19 - Partecipazione alle sedute**

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute dell'Assemblea.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Presidente, il quale ne dà notizia all'Assemblea.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Presidente richiede adeguate giustificazioni.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 20 - 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.

### **Parte III - FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA**

## **Capo I - CONVOCAZIONE**

### **Art. 21 - Competenza**

1. La convocazione dell'Assemblea della Comunità è disposta dal Presidente della stessa.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo quanto stabilito dall'articolo 3 del presente regolamento.

### **Art. 22 Avviso di convocazione**

1. La convocazione dell'Assemblea 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. L'Assemblea è normalmente convocata in seduta ordinaria. È convocata 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. 23 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta dell'Assemblea ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, 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 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. 24 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione dell'Assemblea è notificato ai Consiglieri mediante 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.
2. Il consigliere 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. Sono consentite altresì le ordinarie forme di notifica previste dalle vigenti disposizioni di legge.

### **Art. 25 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 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. 24 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 dell'Assemblea, 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 dell'Assemblea alla quale era stato invitato.

### **Art. 26 - 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 dell'Assemblea e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **Capo II ORDINAMENTO DELLE SEDUTE**

### **Art. 27 - 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 5 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 ed il Segretario.
3. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva dell'Assemblea 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. 28 - Sedute di prima convocazione**

1. L'Assemblea, 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. - 29 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 sono valide purché intervengano almeno 6 membri dell'Assemblea.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dell'Assemblea 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 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

#### **Art. 30 - sedute pubbliche**

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

#### **Art. 31 - Sedute segrete**

1. La seduta dell'Assemblea 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. L'Assemblea, 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 all'Assemblea escano dall'aula.

### **Capo IV DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 32 - 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 interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, l'Assemblea 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 dell'Assemblea previa comunicazione all'Assemblea, vietato invece in quelle segrete.
7. È vietato l'uso di telefoni cellulari nella sala durante le sedute dell'Assemblea.

#### **Art. 33 - Ordine della discussione**

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. 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.

3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
4. 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.
5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.

#### **Art. 34 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle sedute dell'Assemblea 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 dell'Assemblea.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni dell'Assemblea 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 la dichiara definitivamente interrotta. L'Assemblea sarà riconvocata, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 35 - 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. 36 - Comunicazioni - Interrogazioni**

1. Il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie prima della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
2. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle sedute ordinarie.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.

#### **Art. 37 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. L'Assemblea 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 dell'Assemblea si opponga. Nel caso di opposizioni, decide l'Assemblea con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. L'Assemblea 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 dell'Assemblea 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.

#### **Art. 38 - 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 Consigliere può parlare per 3 volte, la prima per non più di dieci minuti e le altre per non più di cinque minuti.
3. Il Presidente può intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
4. 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.

5. 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.

### **Art. 39 - 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 dell'Assemblea decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art. 40 - 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 l'Assemblea, 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. 41 - Termine della seduta**

1. Le riunioni dell'Assemblea durano al massimo 4 ore. L'ora di apertura viene stabilita dal Presidente.
2. L'Assemblea 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 l'Assemblea 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 l'Assemblea 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. 42 - La partecipazione del Segretario alla seduta**

1. Il Segretario partecipa alle sedute dell'Assemblea 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. 43- Il verbale della seduta - Redazione e firma**

1. Il verbale delle sedute è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dell'Assemblea.
2. 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.
3. 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.
4. Il file audio o audio/video è firmato digitalmente dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario.
5. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario. La firma digitale del 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. 44 - 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 sul sito web della Comunità, 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. 45 - 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. 31 o su richiesta di almeno 3 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. 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. 46 - 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. 47 - 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 3 Consiglieri.

2. Il Presidente precisa all'Assemblea 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. 48 - 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 all'Assemblea.
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 all'Assemblea 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. 49 - 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 dell'Assemblea 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 all'Assemblea 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. 50 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza, adeguatamente motivata dal Presidente o dal proponente prima della votazione, le deliberazioni dell'Assemblea 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. 51 - Gestione fondi per il funzionamento**

1. Per il funzionamento dell'Assemblea è assegnata in bilancio una dotazione di risorse finanziarie.

#### **Art. 52 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuto esecutivo il decreto del Commissario straordinario con il quale è stato approvato.