

**COMUNITA' MONTANA
VALLI DEL SAVENA E DELL'IDICE**

VIA P.BOLOGNESI N. 1 - PIANORO (BOLOGNA)

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

IN VIGORE DAL 13 LUGLIO 1995

Approvato dal Consiglio
nella seduta del 31/05/1995 con atto n. 21
Testo coordinato dopo i chiarimenti del CO.RE.CO

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Regolamento - finalità

1. Il funzionamento del Consiglio della Comunità Montana è disciplinato dalla L.R. 5 Gennaio 1993 n.1, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge dallo statuto o dal presente regolamento, la decisione é adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti , udito il Segretario della Comunità Montana .

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per scritto al Presidente . Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario, 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 adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

CAPO II

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 3

Primi adempimenti del Consiglio

1. Nella prima seduta il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:
 - presa d'atto della nomina dei Consiglieri, verifica delle cause di incompatibilità degli stessi ed insediamento Assemblea consiliare;

- presa d'atto della costituzione dei Gruppi consiliari;
 - presa d'atto della designazione dei Capigruppo.
 - elezione del Presidente e della Giunta;
2. I Consiglieri entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica al momento dell'insediamento ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui in Consiglio adotta la prescritta deliberazione.
 3. Le modalità di elezione del Presidente della Comunità Montana sono disciplinate dalla L.R. 5 Gennaio 1993, n.1 e dallo Statuto.

CAPO III GRUPPI CONSILIARI

Art. 4 Composizione

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
Nel caso in cui sotto lo stesso contrassegno elettorale sia stato eletto un solo Consigliere, ovvero che tale situazione si determini nel corso del mandato, questi costituisce ugualmente un gruppo consiliare.
2. I Consiglieri, prima della seduta di insediamento del Consiglio, comunicano al Segretario della Comunità Montana il Gruppo al quale intendono appartenere.
3. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma prima della seduta consiliare in cui è iscritto all'O.d.G. la surroga.
4. Prima della seduta di insediamento del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Presidente della Comunità Montana la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del Capo gruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di capogruppo il consigliere più anziano di età.
5. Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione al Presidente della Comunità Montana dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capogruppo, il Consiglio ne prenderà atto nella prima seduta utile.

Art. 5 Attività dei gruppi Consiliari

1. I Gruppi consiliari costituiti hanno sede presso la Comunità Montana e, compatibilmente con le possibilità dell'Ente, sono dotati di propri uffici.
2. Per riunioni ed incontri inerenti le loro attività i Gruppi possono avvalersi, previa richiesta al Presidente della Comunità Montana, di locali di riunione presso la sede

dell'Ente. Tale richiesta deve essere fatta almeno sei giorni prima della data della riunione.

3. Per lo svolgimento delle loro attività i Gruppi consiliari potranno usufruire delle attrezzature della Comunità Montana. E' fatto divieto ai Gruppi consiliari di utilizzare le attrezzature dell'Ente per la propaganda elettorale.

Art. 6

Conferenza dei Capigruppo

1. E' convocata e presieduta dal Presidente della Comunità Montana, alle riunioni assiste il Segretario dell'Ente o un suo delegato. Possono assistere i funzionari della Comunità Montana richiesti dal Presidente.

2. La Conferenza dei Capigruppo è inoltre convocata dal Presidente della Comunità Montana quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capigruppo.

3. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando sono presenti almeno la metà più uno dei Capigruppo in carica. I Capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

4. Le riunioni della Conferenza si tengono, di norma, nella sede della Comunità Montana, non sono pubbliche, di esse si redige sommario verbale, sottoscritto dai presenti.

Art. 7

Funzionamento della Conferenza

1. Il Presidente della Comunità Montana nel convocare la Conferenza formula l'ordine del giorno con l'indicazione degli argomenti da trattare.

2. Il Presidente illustra gli argomenti, i componenti che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

3. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento in discussione e non può durare più di dieci minuti. E' consentito un solo intervento di replica che non può durare più di cinque minuti.

4. Il Presidente replica in forma concisa agli interventi associando quelli con la medesima motivazione od oggetto, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 8

Sede delle riunioni

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di norma, nella sala consiliare del Comune di Pianoro, fino a che la Comunità Montana non avrà nella propria sede locali adatti.
2. Il Presidente, per la trattazione di specifici argomenti, può disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.
3. Nel caso di cui al comma precedente deve essere assicurato l' accesso del pubblico e ai consiglieri il normale svolgimento delle proprie funzioni.
4. Per le riunioni fuori dalla sede usuale, il Presidente della Comunità Montana deve darne notizia al pubblico almeno ventiquattro ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.
5. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 9

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio, salvo i casi previsti dallo Statuto, è disposta dal Presidente della Comunità Montana, con avvisi scritti da spedirsi a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al domicilio dei Consiglieri.
2. Il domicilio deve essere indicato per iscritto dal Consigliere, in caso di mancata comunicazione coincide con la residenza del Consigliere stesso.
3. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere spedito almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta. In caso d'urgenza, i termini sono ridotti a ventiquattr'ore e con convocazione a mezzo di telegramma. Entro gli stessi termini e con le medesime procedure possono essere aggiunti altri oggetti e quelli iscritti all'ordine del giorno. Nell'avviso di convocazione a mezzo telegramma l'ordine del giorno può essere riportato in forma sintetica.
4. L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del Consiglio in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Il Presidente, può disporre il rinvio dei lavori al giorno fissato nell'avviso di convocazione per l'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In questo caso la comunicazione vale come avviso di

convocazione per i Consiglieri a quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri assenti.

Art. 10 Ordine del Giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo comma.
3. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto, arrotondato per eccesso all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana o da un Gruppo consiliare, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
4. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. La inversione di questi, su proposta del Presidente o a richiesta di un Gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
6. 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.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni del comma 2 dell'art. 15.
8. L'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere pubblicato all'Albo pretorio della Comunità Montana sotto la responsabilità del Segretario, almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
9. Nessuna proposta può, tuttavia, essere sottoposta all'esame del Consiglio se, almeno ventiquattro ore prima della riunione, non sia stata depositata presso la Segreteria della Comunità Montana, unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata.
10. All'inizio dell'Adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'Adunanza.

Art. 11 Presidenza delle Sedute

1. Salvo i casi previsti dalla legge e dallo Statuto, il Consiglio è presieduto dal Presidente della Comunità Montana, in caso di sua assenza o di impedimento da vice Presidente della Comunità Montana o, in mancanza di questo, dagli altri Assessori in ordine di anzianità anagrafica, altrimenti dal Consigliere più anziano di età.
2. Il Presidente dell'Assemblea è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 12 Consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
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. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.

Art. 13 Sedute di prima convocazione

1. Il Consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. In qualsiasi momento nel corso della seduta, su richiesta anche di un solo Consigliere, si procede alla verifica del numero legale.
6. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula la metà del numero dei Consiglieri assegnati. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

Art. 14 Sedute di seconda convocazione

1. Per la trattazione degli argomenti iscritti, ma non trattati nella seduta rinviata od interrotta per mancanza di numero legale, il Consiglio è rinviato in altro giorno.
2. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta .

Art. 15
Pubblicità delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze pubbliche.
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 sulla vita privata di persone, il Presidente invita i Consiglieri a sospendere la discussione. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario, il Vice Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 16
Sedute "aperte"

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse che lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare una seduta "aperta" del Consiglio della Comunità Montana, nella sua sede abituale od anche in sede diversa.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei 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 Montana.

CAPO II

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 17

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riferiti ad opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di ognuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti del civile rispetto. Non è consentito fare apprezzamenti o rilievi, 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, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della discussione sull'oggetto. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente, senza discussione, può decidere con votazione in forma palese l'allontanamento dall'aula.

Art. 18

Ordine della discussione

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. 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.

Art. 19
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato.
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.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze 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 dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 20
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di un quinto dei Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari della Comunità Montana perché 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.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO III
ORDINE DEI LAVORI

Art. 21
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 secondo quanto disposto dall'art. 10, quinto comma del presente regolamento.

Art. 22

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, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

I Consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.

In assenza di richieste a prendere la parola la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

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 o le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quarto dei Consiglieri presenti, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, valuti che i termini della trattazione siano chiari. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore a cinque minuti per ciascuno. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dichiarino di dissentire dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto di intervenire, motivando la loro posizione. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 23

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Un Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento dell'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al termine al verificarsi di determinate scadenze. Sia per la questione pregiudiziale che per la sospensiva devono essere sempre specificati i motivi per cui si chiedono.

2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.

3. Sulla proposta avanzata possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.

4. Le questioni sono discusse, accolte o respinte a maggioranza dei votanti prima che abbia inizio la discussione.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.

Art. 24

Comunicazioni, interrogazioni, mozioni, interpellanze

1. Alla fine dell'adunanza, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività dell'Ente e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni avviene nella parte finale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

CAPO IV

VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 25

Partecipazioni del Segretario della Comunità Montana alle sedute

1. Il Segretario della Comunità Montana partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dall'art. 41 del presente regolamento.
2. Il Segretario deve allontanarsi dalla sala dell'adunanza durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferimento di impieghi ai medesimi. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui

affida le funzioni di Segretario verbalizzante: il più giovane dei Consiglieri assegnati o, in subordine, il più anziano di età.

Art. 26 Redazione e firma

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario della Comunità Montana.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione 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 segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni, quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura in Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie, non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario.

Art. 27 Deposito - rettifiche - approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della seduta il Presidente dà comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni. Se nessuno si pronuncia, i verbali vengono dati per letti e messi in votazione per alzata di mano.
3. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche o per fatti personali.
4. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta in rettifica.

6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

7. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio della Comunità Montana a cura del Segretario.

8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario.

TITOLO III

DIRITTI, PREROGATIVE E DOVERI DEL CONSIGLIERE

CAPO I

DIRITTI

Art. 28

Diritti circa la verbalizzazione

1. Ogni Consigliere ha diritto di richiedere che nel verbale della seduta si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo. In tal caso sarà cura del proponente fornire il proprio atto motivato in forma scritta.

Art. 29

Diritto all'informazione

1. I Consiglieri, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici dell'Ente ed a quelli degli enti e delle aziende da quello dipendenti.

2. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione dell'Ente, il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, stabilisce i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri possono

ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dalla Comunità Montana, informazioni e notizie su tutti gli atti dell'amministrazione.

4. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, in numero di un Consigliere per ogni gruppo, oltre ovviamente ai Capigruppo, degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni, adottate dalla Giunta nelle materie di cui all'art. 45 - comma secondo, lettere a), b) e c) - della legge 8 giugno 1990, n. 142, delle quali il Segretario, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, abbia dato comunicazione in applicazione della norma di cui al terzo comma dell'art. 45 citato.

5. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art. 30

Diritto al rilascio di copie, atti e documenti

1. I Consiglieri con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali di Commissioni consiliari, dei bandi e dei verbali di gara, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria dell'Ente. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copie ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. 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.

Art. 31
Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa. 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.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente della Comunità Montana il quale la trasmette al Segretario per l'istruttoria di cui all'art. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990 n. 142, e ne informa la Giunta. Il Segretario esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio il Presidente della Comunità Montana comunica al Consigliere che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. 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.
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. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

Art. 32
Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta, adottate nelle materie di cui al primo comma dell'art. 14 della L.R. 5 gennaio 1993, n. 1, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.
2. Entro gli stessi termini di cui al precedente comma possono inoltre essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta quando un quinto dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata, le ritenga viziate di incompetenza od assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.
3. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario e, per

conoscenza, al Presidente della Comunità Montana e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma.

4. Alla fine della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate eventualmente annullate dal Comitato regionale di controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un quinto dei Consiglieri può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima seduta utile. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

CAPO II

INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI

Art. 33 Interrogazioni

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Presidente se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione su un problema od argomento.
2. Esse sono presentate per iscritto, in modo chiaro e conciso al Presidente della Comunità Montana da uno o più Consiglieri.
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Presidente in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Presidente risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.

Art. 34 Risposta alle interrogazioni

1. Le risposte orali alle interrogazioni vengono date dal Presidente o da un Assessore alla fine della seduta, allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interrogazione.

Art. 35
Interpellanza

1. Le interpellanze consistono nella domanda rivolta al Presidente della Comunità Montana per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, o risolti determinati problemi, od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente od indirettamente la Comunità Montana.
2. Esse sono presentate per iscritto, in modo chiaro e conciso, al Presidente della Comunità Montana che risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.

Art. 36

1. Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, alla fine della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Presidente o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interpellanza.
5. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

Art. 37
Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento sono svolte congiuntamente alla fine della seduta allo scopo fissata. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 38
Mozioni

1. La mozione consiste in proposte, sottoposte alla decisione del Consiglio, nell'ambito delle competenze dello stesso stabilite dalla legge dello statuto, riferite all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività della Comunità Montana o degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali

partecipa. Le mozioni si concludono con una risoluzione e sono sottoposte all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente della Comunità Montana.

Art. 39

Svolgimento delle mozioni

1. Le mozioni sono svolte alla fine della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni.

2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari per un tempo non superiore a dieci minuti.

3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo massimo di dieci minuti, un Consigliere per ogni gruppo ed un Assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo massimo di cinque minuti.

4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

5. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui ai precedenti commi, e votati per appello nominale.

6. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.

7. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

8. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stato comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.

9. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

CAPO III

DOVERI DEL CONSIGLIERE

Art. 40

Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e di partecipare al lavoro delle eventuali commissioni delle quali fa parte.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente della Comunità Montana, il quale ne dà notizia al Consiglio.

La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 41

Astensione obbligatoria

1. L'astensione obbligatoria dei Consiglieri alla partecipazione di deliberazioni è regolata dall'art. 18 dello Statuto.

2. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

TITOLO IV ATTIVITA' CONSILIARE

CAPO I LE DELIBERAZIONI

Art. 42

Forma e contenuti

1. La delibera adottata dal Consiglio deve contenere tutti gli elementi essenziali.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato di norma almeno dieci giorni prima della data della seduta e comunque entro i termini di cui al comma 9 dell'art. 17 del presente regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere, precisandone i motivi.

4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario per quanto di sua competenza secondo l'art. 41 del presente regolamento e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

Art. 43

Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio approvando le deliberazioni, con le modalità di cui al successivo Capo II, adotta le stesse secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio di cui al precedente comma deve essere fatta menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II LE VOTAZIONI

Art. 44

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata normalmente, in forma palese, ai sensi di legge e dell'art. 21 dello Statuto.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 55 e 56.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate nei casi previsti espressamente dalla legge e dall'art. 21 dello Statuto.
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 l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. 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 un terzo dei Consiglieri ha 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 costituiscano 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. 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 corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
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. 45

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiamata anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. 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. 46
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione, 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 stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 47
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo schede procedendo come segue:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria della Comunità Montana, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto comportano l'annullamento della scheda.
3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.

Art. 48
Esito delle votazioni

1. Salvo che per 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 rendere legale l'adunanza, ma non 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 non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 49
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

TITOLO V

PROCEDURE PARTICOLARI

CAPO I

DECADENZA DA CONSIGLIERE

Art. 50

Pronuncia di decadenza

1. La decadenza dalla carica di Consigliere per l'assenza a sei sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo è disciplinata dal quarto comma dell'art. 13 dello Statuto.
2. Verificatesi le condizioni di cui al comma precedente la decadenza viene dichiarata dal Consiglio.
3. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato e, decide conseguentemente.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento divenuto esecutivo a norma dell'art. 46 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, è pubblicato all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo alla predetta pubblicazione.

Art. 52

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente della Comunità Montana ai Consiglieri in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-nominati, dopo la seduta del loro insediamento.
4. Il Presidente della Comunità Montana dispone l'invio di copia del regolamento al Revisore del Conto.

5. Il Segretario dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi della Comunità Montana.