



COMUNITÀ MONTANA
VALLI DEL VERBANO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

della

COMUNITA' MONTANA VALLI DEL VERBANO

Il regolamento è stato adottato dall'Assemblea della Comunità Montana Valli del Verbano con propria deliberazione n. xx del 27/09/2021.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE



PARTE I - ORGANIZZAZIONE DELL'ASSEMBLEA¹

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità

1. Il presente regolamento, in adempimento alle norme vigenti e allo statuto della Comunità Montana Valli del Verbano, disciplina il funzionamento dell'Assemblea, dei Gruppi e delle Commissioni Assembleari al fine di assicurare il loro regolare e ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei consiglieri, delle loro attribuzioni.

Art. 2 - Norme di funzionamento

1. Il funzionamento dell'Assemblea Comunitaria è disciplinato dalle leggi vigenti, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente dell'Assemblea sentiti i capigruppo ed il Segretario.

Art. 3 - Durata in carica dell'Assemblea

1. Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto l'Assemblea Comunitaria inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'insediamento della nuova Assemblea.

Art. 4 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze dell'Assemblea si tengono nell'apposita sala della Comunità Montana; qualora circostanze particolari ovvero motivi di ordine pubblico o di forza maggiore non permettano la riunione nella suddetta Sede, il Presidente dell'Assemblea determina il luogo di riunione.
2. Le sedute dell'Assemblea si svolgono di norma con la presenza fisica dei consiglieri nella sede individuata salvo quanto previsto al comma 3.
3. In situazioni di emergenza, in presenza di provvedimenti che impediscano o sconsiglino lo spostamento fisico delle persone ovvero qualora esigenze di particolare urgenza e necessità lo richiedano, le sedute dell'Assemblea possono essere svolte in modalità telematica attraverso lo strumento della videoconferenza o tecnologia analoga.
4. Per seduta in modalità telematica si intende una seduta nella quale i componenti dell'Assemblea partecipano a distanza utilizzando strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti. La piattaforma telematica deve consentire l'identificazione di tutti i consiglieri partecipanti. Allo scopo, durante l'appello nominale di inizio seduta effettuato dal Presidente o dal Segretario tutti i consiglieri partecipanti sono tenuti a tenere la telecamera del proprio dispositivo attiva assicurandosi di essere

¹ Nel presente Regolamento, il Presidente dell'Assemblea Comunitaria viene indicato come "Presidente dell'Assemblea", mentre il Presidente della Giunta è menzionato come "Presidente della Comunità Montana".



in luoghi isolati da interferenze di terzi.

Le votazioni palesi possono avvenire esclusivamente per appello nominale così da assicurare il riconoscimento facciale dei consiglieri votanti e vocale soprattutto qualora rallentamenti della linea non permettano la trasmissione corretta del video. Oltre a manifestare a voce il proprio voto una volta chiamati a farlo dal Presidente o dal Segretario, i consiglieri sono tenuti a mantenere attiva la telecamera durante le operazioni ed eventualmente a confermare il proprio voto sulla chat interna della piattaforma ai fini della prova qualora rallentamenti della linea non permettano la trasmissione corretta del video.

Le votazioni a scrutinio segreto inerenti nomine o qualsiasi questione riguardante persone possono essere effettuate solo mediante strumenti elettronici che garantiscano la certezza e la sicurezza della trasmissione dei voti da remoto contro infiltrazioni esterne o semplici malfunzionamenti del collegamento internet.

La presentazione di emendamenti, interrogazioni, interrogazioni a risposta immediata, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno può avvenire a mezzo pec all'indirizzo di posta certificata della Comunità Montana e con sottoscrizione con firma digitale del Consigliere.

Le sedute in videoconferenza possono essere registrate, trasmesse e/ pubblicate sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 5 - Nomina e revoca del Presidente dell'Assemblea

1. Il Presidente dell'Assemblea, individuato dal Presidente della Comunità Montana tra i Consiglieri dell'Ente, è eletto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
2. Il Presidente dell'Assemblea è eletto nella stessa seduta in cui viene eletto il Presidente della Comunità Montana.
3. La revoca e la sostituzione del Presidente dell'Assemblea sono disciplinate dallo Statuto.

Art. 6 – Competenze del Presidente dell'Assemblea

1. Il Presidente dell'Assemblea rappresenta l'intera Assemblea, ne presiede i lavori ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea ed esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente Regolamento; modera la discussione degli argomenti, dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento ed annuncia il risultato delle votazioni.
2. Il Presidente dell'Assemblea provvede alla convocazione dei Capigruppo per le materie di competenza dell'Assemblea stessa ed alla verifica della puntuale e corretta informazione ai Consiglieri sulle materie poste all'ordine del giorno dell'Assemblea.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente dell'Assemblea si ispira a criteri d'imparzialità.
4. Il Presidente dell'Assemblea sospende i lavori assembleari in caso di tumulto o di disordini che impediscano il regolare svolgimento dei lavori stessi.

Art. 7 – Diritti e doveri del Consigliere

1. Il Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato, ha diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione dell'Assemblea, ed ha libero accesso a tutti gli uffici, con diritto di



- ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato.
2. I Consiglieri nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge e dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili.
 3. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
 4. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.
 5. L'obbligo di astensione comporta l'obbligo di allontanamento dall'aula (reale e telematica).

Art. 8 – Decadenza del Consigliere

1. Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive dell'Assemblea, senza giustificato motivo, deve essere dichiarato decaduto.
2. Il Presidente dell'Assemblea notifica all'interessato la proposta di decadenza; il Consigliere, entro dieci giorni dalla notifica stessa, può presentare eventuali controdeduzioni. Decorso tale termine senza che siano intervenute le eventuali controdeduzioni o che le stesse non siano ritenute valide il Presidente dell'Assemblea comunica la decadenza del Consigliere al Comune di appartenenza che dovrà assumere i necessari provvedimenti per la sua sostituzione, con le modalità ed i termini previsti dall'art. 7 dello Statuto.
3. L'Assemblea, nella prima seduta utile, prende atto della decadenza del Consigliere e procede alla convalida del nuovo rappresentante.

Art. 9 – I Gruppi Assembleari

1. Tutti i Consiglieri della Comunità Montana debbono appartenere ad un gruppo.
2. Un gruppo deve essere costituito da un minimo di cinque Consiglieri assegnati alla Comunità Montana che devono sottoscrivere la comunicazione di istituzione del gruppo stesso.
3. I Consiglieri che non sottoscrivono l'appartenenza ad un gruppo assembleare, costituiscono un gruppo misto.
4. Entro dieci giorni dalla prima seduta dell'Assemblea ciascun gruppo nomina il proprio Capogruppo ed eventualmente il suo Vice e lo comunica per iscritto al Segretario.
5. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi, della loro composizione ed eventuali variazioni nonché della nomina dei rispettivi Capigruppo è data comunicazione all'Assemblea da parte del suo Presidente.
6. Nelle more della nomina dei capigruppo o qualora un gruppo non proceda alla nomina, la funzione di Capogruppo verrà svolta dal Consigliere del gruppo più anziano di età.
7. Le comunicazioni ai Capigruppo di cui all'articolo 125 del T.U. n. 267/2000, sono effettuate presso il recapito e secondo le modalità dagli stessi indicate, in forma scritta.



8. La Giunta Esecutiva, per l'esame di materie di particolare complessità istituzionale ed amministrativa, può avvalersi del parere consultivo dei Capigruppo Assembleari; la loro convocazione è effettuata dal Presidente dell'Assemblea.

Art. 10 - Commissioni Assembleari

7. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinati da apposito Regolamento.

PARTE II - FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 11 – Competenza

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'Assemblea:
 - su iniziativa del Presidente della Comunità Montana;
 - su iniziativa della Giunta Esecutiva;
 - su richiesta scritta di almeno 1/5 dei componenti assegnati alla Comunità Montana;
 - su richiesta del Revisore dei Conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione.
2. Nel caso di assenza, impedimento o dimissioni del Presidente dell'Assemblea la convocazione viene disposta dal Presidente della Comunità Montana.

Art. 12 - Avviso di convocazione

1. L'Assemblea è convocata a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione è firmato dal Presidente dell'Assemblea e, in caso di suo impedimento, assenza o dimissioni dal Presidente della Comunità Montana.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora dell'adunanza, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. 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 sessione. L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta dell'Assemblea in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. Il Presidente dell'Assemblea, prima della conclusione della seduta, può disporre l'aggiornamento dei lavori ad altro giorno già fissato nell'avviso di convocazione per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. In questo caso la comunicazione del Presidente vale come avviso di convocazione per i Consiglieri in quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri assenti.
4. L'avviso di convocazione precisa se la seduta si tiene in prima o in seconda convocazione.
5. In caso di convocazione su richiesta scritta da parte di 1/5 dei componenti assegnati alla Comunità Montana, l'Assemblea deve riunirsi entro trenta giorni dalla data del deposito delle richieste al protocollo della Comunità Montana per deliberare sugli argomenti oggetto della stessa. La richiesta in tal caso deve contenere l'indicazione



dell'oggetto degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno, che debbono essere ricompresi tra le materie elencate nell'art. 5 dello Statuto.

Art. 13 - Avviso di convocazione – Modalità per la consegna

1. L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno è esposto all'Albo on-line della Comunità Montana e dei Comuni ed inviato ai Consiglieri mediante lettera raccomandata da spedirsi almeno sei giorni da calendario prima della data fissata per la riunione o trasmesso a mezzo Pec al Comune e notificato a mano dal messo comunale al domicilio indicato da ciascun Consigliere almeno cinque giorni da calendario prima di quello stabilito per l'adunanza o trasmesso a mezzo PEC all'indirizzo Pec del Consigliere almeno cinque giorni da calendario prima di quello stabilito per l'adunanza.
2. Possono essere aggiunti ulteriori argomenti, oltre a quelli iscritti all'ordine del giorno, con le stesse modalità e termini previsti dal successivo art. 13, comma 2.

Art. 14 - Convocazioni urgenti

1. L'Assemblea è convocata d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. L'avviso di convocazione deve indicare il carattere urgente della seduta.
2. Il termine delle ventiquattro ore è il limite minimo per la convocazione dell'Assemblea in caso di urgenza, escludendo dal conteggio il giorno di spedizione ed includendo quello della seduta. La convocazione potrà essere effettuata a mezzo di telegramma, fax o posta elettronica; in tal caso l'ordine del giorno può essere riportato in forma sintetica.

Art. 15 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza dell'Assemblea ne costituisce l'ordine del giorno sul quale l'Assemblea delibera o discute.
2. Il Presidente dell'Assemblea, in accordo con il Presidente della Comunità Montana, formula l'ordine del giorno.
3. Qualora l'Assemblea venga convocata su richiesta scritta di almeno 1/5 dei consiglieri, gli stessi devono allegare all'istanza una proposta di deliberazione per ogni argomento di cui è richiesta l'iscrizione all'ordine del giorno e tali argomenti saranno inseriti per primi all'ordine del giorno delle assemblee.
4. L'ordine del giorno è parte integrante e sostanziale dell'avviso di convocazione.

Art. 16 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. Il Presidente dell'Assemblea, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la Comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno, l'ora di convocazione e gli argomenti, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.



CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 17 – Convocazione, Presidenza, Ordine del Giorno della seduta di insediamento dell'Assemblea

1. Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, la seduta di insediamento dell'Assemblea è disposta dal Sindaco del Comune con il maggior numero di abitanti, entro 30 giorni decorrenti dalla data di proclamazione dei Sindaci neoeletti. La seduta di insediamento viene presieduta dal Consigliere più anziano di età fino all'avvenuta elezione del Presidente dell'Assemblea.
2. Le eventuali sedute successive, fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente della Comunità Montana e del Presidente dell'Assemblea, sono convocate e presiedute dal Consigliere più anziano di età.

Art. 18 – Presidenza delle adunanze

1. L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Assemblea, in sua assenza dal Presidente della Comunità Montana o dal Vicepresidente e, in caso di loro incompatibilità o dimissioni, dal Consigliere più anziano di età.

Art. 19 - Deposito degli atti

1. Gli atti e i documenti relativi agli affari da trattare devono essere depositati presso la segreteria almeno due giorni lavorativi prima della data della riunione, quando non si tratti di riunione di urgenza, affinché i Consiglieri possano prenderne visione.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente, degli atti preparatori in essi richiamati e di quelli richiamati dai documenti di cui al paragrafo precedente, nonché di avere tutte le notizie e informazioni utili per l'esercizio del mandato.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti in approvazione devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. In caso di seduta telematica possono essere richiesti e inviati a mezzo PEC.
4. I Capigruppo possono chiedere che copia della documentazione venga loro trasmessa in via telematica o via fax.

Art. 20 - Adunanze di prima convocazione

1. Le sedute dell'Assemblea, in prima convocazione, sono valide se vi interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
2. Entro quindici minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente dell'Assemblea apre la seduta.
3. Nel caso in cui sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per la validità della seduta, il Presidente dell'Assemblea dichiara deserta l'adunanza, il Segretario redige il verbale della seduta indicando il nominativo dei Consiglieri intervenuti.



Art. 21 – Numero legale – Verifica

1. Il numero legale degli intervenuti si accerta mediante appello nominale.
2. Salvo che la legge disponga altrimenti, nessuna deliberazione può essere presa dall'Assemblea se alla seduta non è presente il numero legale stabilito dallo Statuto.
3. Il numero legale dei Consiglieri deve sussistere non solo all'inizio della seduta ma anche al momento della votazione. I Consiglieri che si allontanano dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. I Consiglieri che si allontanano dall'aula (sia essa reale o virtuale) o quelli che entrano devono comunicarlo alla segreteria che ne tiene nota: in caso contrario, salvo richiesta del numero legale, si danno per presenti i Consiglieri che sono risultati tali dall'ultimo accertamento del numero legale effettuato.
4. Accadendo che, in una stessa seduta, l'Assemblea si trovi in numero legale per talune deliberazioni e per altre no, essa deve adottare soltanto le deliberazioni sugli oggetti per i quali esiste il prescritto numero legale.
5. Il numero legale può essere verificato nel corso della seduta, d'ufficio o su richiesta di un Consigliere.
6. Qualora dalla verifica risulti che l'uscita dei Consiglieri dalla sala (sia essa reale o virtuale) abbia fatto venir meno il numero legale, il Presidente dell'Assemblea dispone la sospensione temporanea della trattazione degli oggetti, onde procedere ad un nuovo appello dopo che siano trascorsi quindici minuti.
7. Se il nuovo appello dà il numero dei presenti ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare e quindi legalmente sciolta, facendone particolare menzione nel processo verbale in cui si debbono indicare i nomi dei Consiglieri intervenuti e di quelli assenti.

Art. 22 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione potrà avere luogo anche nello stesso giorno almeno un'ora dopo quella di prima convocazione; dovrà essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione e dovrà tenersi comunque non oltre dieci giorni dalla prima.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione le sedute (reali o virtuali) sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
3. L'adunanza che inizia con numero legale dei presenti viene interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, può proseguire in seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare, a condizione che sia rispettato quanto indicato ai commi precedenti.
4. L'adunanza che segue, in giorno diverso, ad una prima iniziata con numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pur essa di seconda convocazione purché all'ordine del giorno siano iscritti solamente gli argomenti rimasti da trattare nella prima. In questo caso l'avviso di convocazione è inviato 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 ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
5. Trascorsi quindici minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.



CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 23 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze dell'Assemblea sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 24. Chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.

Art. 24 - Adunanze in forma non pubblica

1. L'adunanza dell'Assemblea si tiene in forma non pubblica quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, della correttezza e della moralità delle persone.
2. Gli argomenti da esaminare in forma non pubblica sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità di persone, il Presidente dell'Assemblea invita i Consiglieri a non esprimere in seduta pubblica tali valutazioni; l'Assemblea, su proposta motivata, può deliberare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, il passaggio in seduta in forma non pubblica per continuare il dibattito. Il Presidente dell'Assemblea, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee all'Assemblea, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze in forma non pubblica possono restare in aula, oltre ai componenti dell'Assemblea ed al Segretario, i funzionari chiamati a coadiuvare il Segretario stesso, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Durante le adunanze in forma non pubblica viene escluso l'uso di registratori e telecamere ed il verbale dell'adunanza stessa riporterà in maniera sintetica solamente la decisione finale adottata dall'Assemblea.
- 6.

Art. 25 - Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi di interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente dell'Assemblea sentito il Presidente della Comunità Montana ed i Capigruppo o su proposta motivata di un terzo dei Consiglieri, può convocare l'adunanza "aperta" dell'Assemblea, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri, possono essere invitate persone non appartenenti all'Assemblea che portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrino all'Assemblea stessa gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
3. Durante le adunanze "aperte" dell'Assemblea non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico della Comunità Montana.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 26 - Comportamento dei Consiglieri

1. Il Presidente dell'Assemblea ha la facoltà di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione, che interrompano o turbino la quiete dell'adunanza. In modo particolare, se un Consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole



sconvenienti, il Presidente dell'Assemblea lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale della seduta. Se un Consigliere trascende ad ingiurie, minacce o vie di fatto o provochi tumulti, il Presidente dell'Assemblea pronuncia nei suoi riguardi la censura e può disporre l'allontanamento dello stesso Consigliere dall'aula per il periodo restante della seduta. Se il Consigliere espulso si rifiuta di lasciare l'aula, il Presidente dell'Assemblea sospende la seduta ed impartisce le disposizioni necessarie perché l'ordine sia eseguito.

2. Il richiamo e la censura possono essere revocati dal Presidente dell'Assemblea, sentite le spiegazioni del Consigliere.

Art. 27 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula assembleare di norma con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente dell'Assemblea, sentiti i Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente dell'Assemblea all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega ed il loro intervento sarà registrato.
4. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente dell'Assemblea deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente dell'Assemblea è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. I Consiglieri possono chiedere la sospensione momentanea dell'adunanza, il Presidente dell'Assemblea pone in votazione la richiesta, se la richiesta viene approvata la seduta è sospesa; alla scadenza del tempo di sospensione fissato dal Presidente dell'Assemblea i lavori assembleari riprenderanno regolarmente, previa verifica del numero legale degli intervenuti.

Art. 28 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze dell'Assemblea deve restare nello spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dall'Assemblea.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente dell'Assemblea, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente dell'Assemblea.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa, il Presidente dell'Assemblea dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente dell'Assemblea, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la seduta. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente dell'Assemblea dichiara definitivamente interrotta l'Assemblea che sarà riconvocata, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.



Art. 29 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente dell'Assemblea, sentito il Presidente della Comunità Montana, può invitare nella sala dove si tiene l'adunanza, i dipendenti della Comunità Montana perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Con le modalità di cui sopra, possono altresì essere invitati i rappresentanti delle aziende speciali ed istituzioni o coloro che rappresentano la Comunità Montana in società, enti o associazioni nonché i consulenti ed i 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 dell'Assemblea o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

Art. 30 - Riprese fotografiche, registrazioni audio e video dei lavori assembleari

1. Durante i lavori dell'Assemblea possono essere effettuate riprese fotografiche, registrazioni audio e video previa autorizzazione del Presidente dell'Assemblea. Viene fatto salvo il diritto di cronaca previsto dalla legge.
2. Il Presidente dell'Assemblea dispone l'immediato allontanamento dalla sala delle adunanze per coloro che contravvengono a quanto disposto dal comma precedente.
3. Qualora il contravventore sia membro dell'Assemblea, il Presidente della stessa dopo un primo richiamo al rispetto della norma regolamentare, dispone l'allontanamento dall'aula per il periodo restante della seduta.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 31 – Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente dell'Assemblea ed il Presidente della Comunità Montana possono effettuare comunicazioni proprie sull'attività della Comunità Montana e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni non sono ammessi interventi.

Art. 32 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Concluse le comunicazioni del Presidente dell'Assemblea e del Presidente della Comunità Montana, l'Assemblea procede all'esame degli argomenti secondo l'iscrizione all'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente dell'Assemblea o su richiesta di un Consigliere. L'Assemblea decide la modifica con votazione assunta a maggioranza dei presenti, senza discussione.

Art. 33 - Iscrizione a parlare

1. I Consiglieri per intervenire nella discussione devono iscriversi a parlare. I Consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di iscrizione dandone preventivo avviso al Presidente dell'Assemblea.
2. Il Consigliere iscritto che si assenta dall'aula senza farvi rientro fino alla fine della



discussione sull'argomento, si intende che abbia rinunciato a parlare.

Art. 34 - Ordine e disciplina degli interventi

1. Gli interventi seguono l'ordine di iscrizione, ma il Presidente dell'Assemblea può discrezionalmente alternarli secondo l'appartenenza degli oratori a gruppi diversi.
2. La durata di un intervento non può superare, di norma, i cinque minuti; per i Capigruppo o loro delegati tale limite è elevato a dieci minuti. Il Consigliere può chiedere che il testo integrale del proprio intervento, redatto in forma scritta e debitamente datato e sottoscritto, venga inserito agli atti e riportato nel verbale come previsto dall'art. 58 comma 4 del presente Regolamento.
3. Qualora il discorso ecceda il tempo stabilito, il Presidente dell'Assemblea invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può togliergli la parola; uguale facoltà ha il Presidente dell'Assemblea nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun discorso può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Nessun Consigliere può replicare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento.
6. Il Presidente dell'Assemblea, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, al Capogruppo il cui intervento non può essere superiore a cinque minuti. I Capigruppo assembleari, per la dichiarazione di voto, intervengono in ordine crescente del numero di componenti del rispettivo gruppo.
8. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. In occasione della discussione su Bilancio, atti di programmazione e Rendiconto il Presidente dell'Assemblea, di concerto con i Capigruppo assembleari, può determinare il numero massimo degli interventi, la durata degli stessi ed il tempo complessivo da riservare a ciascun gruppo assembleare, al fine di una migliore organizzazione della discussione medesima.
10. In ogni caso, nelle ipotesi di cui al comma precedente, lo svolgimento delle relazioni di maggioranza e di minoranza possono eccedere i limiti di tempo stabiliti dal comma 2 del presente articolo, ma non superare, comunque, i quindici minuti.

Art. 35 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando venga avanzata da uno o più Consiglieri motivata richiesta che un argomento non sia discusso e, pertanto, venga ritirato dall'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. La proposta di rinvio di un argomento può essere avanzata anche durante la discussione dell'argomento stesso, ma in ogni caso prima che si proceda alla votazione.
3. Sulle proposte relative ai commi precedenti può parlare il proponente o uno dei proponenti per non oltre cinque minuti, nonché un solo Consigliere a favore ed uno



- solo contro, per non oltre cinque minuti. L'Assemblea decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.
4. Il Presidente della Comunità Montana può chiedere il ritiro di un argomento iscritto all'ordine del giorno, informandone il Presidente dell'Assemblea ed i Consiglieri prima della discussione dell'argomento stesso. L'Assemblea decide a maggioranza dei presenti con voto palese.
 5. La prerogativa di cui al presente comma non può essere esercitata nei confronti degli argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta da parte di 1/5 dei Consiglieri.

Art. 36 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato per la 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 dell'Assemblea decide se il fatto sussista o meno. Se il Consigliere insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente dell'Assemblea, l'Assemblea stessa decide senza discussione a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 37 – Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, per appello nominale o a scrutinio segreto.
2. Con il voto il Consigliere dichiara unicamente di approvare o di non approvare la deliberazione o di astenersi sulla stessa. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione se non si allontanano dall'aula sono dichiarati astenuti.

Art. 38 - Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale si effettua quando è richiesta dal Presidente dell'Assemblea o da un Consigliere; tale richiesta deve essere formulata prima che sia stato dato inizio alla votazione e può essere avanzata per ciascuna delle votazioni attinenti ad una deliberazione.
2. Le votazioni per la nomina o la revoca del Presidente della Comunità Montana e del Presidente dell'Assemblea avvengono a scrutinio palese per appello nominale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
3. Le votazioni palesi possono avvenire esclusivamente per appello nominale, ai sensi dell'art.4 del presente regolamento, per le sedute gestite in via telematica salvo quelle inerenti nomine o qualsiasi questione riguardante persone.

Art. 39 - Votazioni per parti separate

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può correlativamente eseguirsi per parti separate, su richiesta anche di un solo Consigliere.
2. Sulla richiesta decide l'Assemblea senza discussione, a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 40 - Votazione a scrutinio segreto

1. Salvo quanto diversamente stabilito dalla legge e dallo Statuto, le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto mediante schede o con altro sistema



- tecnicamente idoneo.
2. Le votazioni per la nomina o la revoca del Presidente della Comunità Montana e del Presidente dell'Assemblea avvengono a scrutinio palese per appello nominale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
 3. Le votazioni segrete avvengono con l'assistenza ed il controllo di tre Consiglieri, due di maggioranza ed uno di minoranza, designati dal Presidente dell'Assemblea ad inizio di seduta.

Art. 41 - Proclamazione del risultato

1. Terminata la votazione, il Presidente dell'Assemblea, con l'assistenza degli scrutatori, ne proclama l'esito.
2. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla Legge e dallo Statuto, in cui si richiedono maggioranze speciali, ogni proposta messa in votazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti alla seduta (reale o telematica); in ogni caso gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la seduta (reale o telematica). Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle si computano per determinare il quorum dei votanti. Per le nomine in cui è prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili e a parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. La proposta che abbia riportato parità di voti si intende respinta.

Art. 42 – Emendamenti

1. Gli emendamenti presentati sui singoli ordini del giorno e gli emendamenti alle proposte o alle singole parti di esse sono votati prima del testo al quale gli emendamenti stessi si riferiscono.
2. La votazione si svolge secondo il seguente ordine:
 1. emendamenti soppressivi;
 2. emendamenti modificativi;
 3. emendamenti aggiuntivi.
3. Non sono ammessi emendamenti agli emendamenti.
4. Sulle proposte di emendamento possono intervenire i Consiglieri per una volta sola, per non oltre cinque minuti, per enunciare la loro dichiarazione di voto.

Art. 43 - Presentazione degli emendamenti e loro ammissibilità

1. Salvo quanto previsto dagli specifici regolamenti o dalle norme di carattere superiore, gli emendamenti devono essere presentati per iscritto, datati e sottoscritti, prima che sia stata dichiarata chiusa la discussione. Nel caso di seduta telematica devono essere inviati, ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento, a mezzo di posta certificata all'indirizzo pec della Comunità Montana e sottoscritti con firma digitale.
2. Il Presidente dell'Assemblea ha facoltà di negare l'accettazione di emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione. In caso di controversie decide l'Assemblea, a maggioranza dei presenti, senza discussione.

Art. 44 – Chiusura dell'adunanza



1. Eseguite le trattazioni di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dell'Assemblea dichiara sciolta la seduta.

CAPO VI

INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI - ORDINI DEL GIORNO

Art. 45 – Prerogativa dei Consiglieri

1. Ogni Consigliere può presentare interpellanze, interrogazioni, interrogazioni a risposta immediata e mozioni al Presidente dell'Assemblea della Comunità Montana con richiesta di risposta scritta o verbale, conformemente a quanto indicato nel presente Regolamento.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana e dagli Enti, Istituzioni o Aziende da essa dipendenti, notizie, informazioni e dati utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 46 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente della Comunità Montana o alla Giunta Esecutiva, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

Art. 47 - Presentazione delle interrogazioni

1. Le interrogazioni sono formulate per iscritto e firmate dal/i proponente/i.
2. L'interrogazione, che deve essere formulata in modo chiaro e conciso, deve essere presentata all'ufficio protocollo della Comunità Montana. L'interrogante deve specificare se richiede risposta orale o risposta scritta. In mancanza di tale precisazione la risposta sarà data per iscritto entro trenta giorni dalla presentazione.
3. La risposta orale alle interrogazioni è data nella prima adunanza dell'Assemblea successiva alla presentazione dell'interrogazione.

Art. 48 - Interrogazioni urgenti

1. Il Consigliere può presentare interrogazioni urgenti durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari.
2. Il Presidente della Comunità Montana se dispone degli elementi necessari, può rispondere immediatamente. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro i quindici giorni successivi o, se il Presidente della Comunità Montana lo ritiene opportuno, la risposta sarà rinviata alla seduta successiva.

Art. 49 – Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente della Comunità Montana o alla Giunta Esecutiva, per conoscere i motivi, i criteri o gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni.



Art. 50 - Presentazione delle interpellanze

1. L'interpellanza deve essere presentata per iscritto e trattata nelle stesse forme previste per le interrogazioni.
2. Alle interpellanze che richiedono risposta verbale, la risposta deve essere data nella prima seduta assembleare successiva alla presentazione.

Art. 51 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. La discussione delle interrogazioni e delle interpellanze, avvengono al termine della seduta, in ordine cronologico di registrazione al protocollo.
2. Se nessuno dei Consiglieri proponenti è presente in sala al momento della discussione dell'interrogazione o dell'interpellanza presentata, questa si intende ritirata.
3. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra di loro vengono trattate contemporaneamente.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono lette all'Assemblea dal richiedente e devono essere contenute entro il tempo di cinque minuti. La risposta viene data dal Presidente della Comunità Montana o da un Assessore, e deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.
5. Ad uno solo dei Consiglieri proponenti è concesso il diritto di replica per dichiarare se sia o no soddisfatto, contenendo comunque il suo intervento entro i cinque minuti di tempo.
6. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un brevissimo intervento del Presidente della Comunità Montana o di un Assessore.
7. Qualora il proponente non sia soddisfatto o intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni che ha ricevuto, dovrà presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.
8. I Consiglieri non possono riproporre interrogazioni o interpellanze sulle quali sia già stata data evasione nei termini anzidetti.
9. Trascorsi trenta minuti dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame, e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla seduta successiva.

Art. 52 - Mozioni ordinarie

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, sottoposta alla decisione dell'Assemblea nell'ambito delle sue competenze, riferita alla promozione di iniziative o di interventi da parte degli organi comunitari o degli enti ed organismi appartenenti alla Comunità Montana o ai quali la stessa partecipa.
2. La mozione deve essere formulata per iscritto, datata e firmata dal/i proponente/i.
3. La mozione si conclude con una votazione nelle forme previste per le votazioni delle deliberazioni.

Art. 53 - Presentazione e svolgimento delle mozioni ordinarie

1. La mozione, che deve essere formulata in modo chiaro e conciso, deve essere presentata all'ufficio protocollo della Comunità Montana.
2. La mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza dell'Assemblea successiva alla presentazione.



Art. 54 - votazione delle mozioni ordinarie

1. Se nessuno dei Consiglieri proponenti è presente in sala al momento della discussione della mozione questa si intende ritirata
2. Le mozioni sono lette all'Assemblea da uno dei Consiglieri proponenti che provvede anche all'illustrazione della stessa, contenendo l'intervento entro i cinque minuti.
3. L'ordine della discussione è il medesimo di quello adottato per il normale svolgimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 55 - Mozioni urgenti

1. Per "mozione urgente" si intende quella presentata nel corso della discussione di un determinato argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta ed allo stesso pertinente; deve avere forma scritta ed essere sottoscritta da uno o più Consiglieri proponenti. La stessa viene discussa e votata prima della votazione finale dell'argomento stesso.
2. Sulle proposte di mozione urgente possono intervenire i Consiglieri per una volta sola, per non oltre cinque minuti, per enunciare la loro dichiarazione di voto.
3. Nelle sedute dove è iscritta all'ordine del giorno la discussione del Bilancio e del Rendiconto, non è possibile presentare mozioni.

Art. 56 - Mozioni d'ordine

1. La "mozione d'ordine" è una proposta fatta dal Consigliere, per ragioni di carattere eccezionale, finalizzata ad ottenere che nel modo di presentare, di discutere e di approvare una deliberazione, siano osservati tempi e modalità di intervento differenti da quelli normalmente previsti dal presente Regolamento.
2. Nel caso il Presidente dell'Assemblea decida che la mozione d'ordine sia giustificata, si procede come segue:
 - a) concede la parola ad uno dei proponenti perché proceda alla lettura e all'illustrazione della mozione d'ordine, che deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti;
 - b) i Consiglieri possono intervenire per una volta sola, per non oltre cinque minuti, per enunciare la loro dichiarazione di voto;
 - c) l'Assemblea decide a maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. Nel caso il Presidente dell'Assemblea decida, motivatamente, che la mozione d'ordine non sia ammissibile, se il Consigliere proponente non si ritiene soddisfatto, può chiedere che l'Assemblea si pronunci sull'ammissibilità della mozione stessa. L'Assemblea decide, senza discussione, a maggioranza dei Consiglieri presenti e, nel caso venga accettata la proposta, si procede nel rispetto della procedura indicata al comma precedente.

Art. 57 - Ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare "ordini del giorno" costituenti proposte di risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'Assemblea o della Giunta Esecutiva su specifici argomenti relativi alle competenze dell'organo. Le modalità di presentazione e di discussione sono analoghe a quelle delle mozioni ordinarie.



CAPO VII - VERBALE DELLE ADUNANZE

Art. 58 - Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dall'Assemblea; alla sua redazione provvede il Segretario, eventualmente coadiuvato da altro dipendente della Comunità Montana da lui designato.
2. Nel verbale non sono riportate le dichiarazioni e gli interventi dei Consiglieri in quanto di ogni seduta verrà conservata agli atti la registrazione per un periodo di cinque anni. Sono invece riportati i nomi dei Consiglieri contrari e astenuti alla proposta.
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate nel resoconto. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, riportate dal resoconto
4. Nel caso di richiesta di messa a verbale della propria dichiarazione, il Consigliere deve consegnare al Segretario, prima che sia stata dichiarata chiusa la seduta, il testo scritto, datato e sottoscritto del proprio intervento.
5. Il verbale della seduta segreta non viene registrato e viene redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'Assemblea, o da chi ne fa le veci, e dal Segretario.

Art. 59 - Verbale: deposito-rettifiche

1. I verbali di cui sopra vengono depositati presso la segreteria dell'Ente, a disposizione dei Consiglieri, all'atto della convocazione dell'adunanza.
2. All'inizio di ogni riunione il Presidente dell'Assemblea chiede ai Consiglieri se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, si procede all'approvazione degli stessi da parte dell'Assemblea.
3. Nel formulare eventuali osservazioni o proposte di rettifica ai verbali di cui al comma 1, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Consigliere interessato presenta per iscritto la propria osservazione che, debitamente datata e sottoscritta, viene inserita come allegato al verbale della deliberazione di approvazione dei verbali delle sedute precedenti.
4. Se vengono manifestate contrarietà alla proposta di rettifica, 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 di rettifica e l'Assemblea decide a maggioranza dei presenti.
5. Delle proposte di rettifica approvate o respinte, si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'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, nonché del numero della delibera di approvazione delle stesse.



PARTE III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60 – Approvazione del Regolamento ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
2. Esso entra in vigore dal giorno di esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 61 – Revisione del Regolamento

1. Ciascun Consigliere può proporre modificazioni al Regolamento: le proposte sono esaminate dal Presidente dell'Assemblea, che riferisce all'Assemblea con relazione scritta.
2. Per la maggioranza richiesta e per l'entrata in vigore delle modifiche, si applicano le disposizioni di cui all'articolo precedente e dello Statuto.

Art. 62 – Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è pubblicato sul sito internet dell'Ente.
2. Copia del presente Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze dell'Assemblea, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.