



# **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE**

Approvato con delibera di Consiglio dell'Unione n. 52 del 21.10.2010, esecutiva ai sensi di legge

modificato con delibera di Consiglio dell'Unione n. 009 del 12.03.2015 e con delibere di Consiglio Unione n. 028 del 25.05.2016 e n. 50 del 25.10.2018, esecutive ai sensi di legge.

## REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE

### INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 4
Art. 1 – Oggetto	pag.4
Art. 2 – Approvazione e abrogazione del regolamento	pag.4
Art. 3 – Integrazioni e interpretazioni del regolamento	pag.4
Art. 4 – Rapporti tra il regolamento consiliare e altri regolamenti	pag.4
Art. 5 – Sede delle adunanze	pag.4
TITOLO II – I CONSIGLIERI	pag.4
Art. 6 – Prerogative dei Consiglieri	pag.4
Art. 7 – Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei Consiglieri	pag.4
Art. 8 – Diritto di interrogazione dei Consiglieri sulle attività degli uffici dei servizi	pag.5
Art. 9 – Interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag.5
Art. 10 – Domande di attualità	pag.5
Art. 11 – Ordini del giorno	pag.5
Art. 12 – Ritiro di interrogazioni, interpellanze, mozioni domande d'attualità e ordini del giorno	pag.6
Art. 13 – Rispetto del regolamento	pag.6
Art. 14 – Astensione obbligatoria dalle deliberazioni	pag.6
Art. 15 – Indennità di presenza e rimborso spese	pag.6
TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO	pag.6
CAPO I – Convocazione	pag.6
Art. 16 – Attività e riunioni del Consiglio	pag.6
Art. 17 – Avviso di convocazione	pag.6
Art. 18 – Ordine del giorno	pag.7
Art. 19 – Deposito degli atti	pag.7
CAPO II – Svolgimento delle sedute	pag.7
Art. 20 – Validità delle sedute di prima e seconda convocazione	pag.7
Art. 21 – Pubblicità delle sedute	pag.7
Art. 22 – Funzioni di segretario della seduta	pag.8
Art. 23 – Nomina e attribuzioni degli scrutatori	pag.8
Art. 24 – Ordine di discussione degli argomenti	pag.8
Art. 25 – Comportamento dei Consiglieri	pag.8
Art. 26 – Questione pregiudiziale e sospensiva	pag.8
Art. 27 – Presentazioni di proposte e interventi all'ordine del giorno	pag.8
Art. 28 – Mozione d'ordine	pag.8
Art. 29 – Fatto personale	pag.9
Art. 30 – Comportamento del pubblico e degli organi d'informazione	pag.9
Art. 31 – Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio	pag.9
Art. 32 – Argomenti non a contenuto amministrativo non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza	pag.9
Art. 33 – Chiusura della discussione, dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni	pag.9
Art. 34 – Maggioranze richieste per l'approvazione	pag.9
Art. 35 – Forma delle votazioni	pag.9
Art. 36 – Votazione palese per appello nominale	pag.10
Art. 37 – Votazione segreta per schede	pag.10
Art. 38 – Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni	pag.10
Art. 39 – Votazione degli emendamenti	pag.10
Art. 40 – Votazione per parti separate	pag.10
Art. 41 – Termine della seduta	pag.10
CAPO III – Verbalizzazione	pag.11
Art. 42 – Redazione e contenuto del verbale	pag.11
Art. 43 – Deposito, eventuali rettifiche e approvazione del verbale	pag.11
TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	pag.11
CAPO I – Articolazione	pag.11
Art. 44 – Organismi del Consiglio dell'Unione	pag.11
CAPO II – Presidenza del Consiglio	pag.11
Art. 45 – Compiti e poteri del Presidente del Consiglio	pag.11
Art. 46 – Ufficio di Presidenza	pag.11
CAPO III – Commissioni consiliari	pag.12

Art. 47 – Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti	pag.12
Art. 48 – Presidenza e convocazione delle Commissioni	pag.12
Art. 49 – Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti	pag.13
Art. 50 – Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti	pag.13
Art. 51 – Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti. Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori	pag.13
Art. 52 – Commissione d'indagine riservata	pag.13
Art. 53 – Commissioni di studio	pag.14
Art. 54 – Commissione temporanea, ad hoc, per il trasferimento di competenze all'Unione	pag.14
CAPO IV – Gruppi consiliari	pag.14
Art. 55 – Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari	pag.14
Art. 56 – Capigruppo e Vice Capigruppo consiliari	pag.14
CAPO V – Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari	pag.14
Art. 57 – Autonomia funzionale e organizzativa	pag.14
Art. 58 – Disciplina dell'autonomia contabile	pag.14
Art. 59 – Gestione delle risorse spettanti al Consiglio	pag.14
Art. 60 – Risorse finanziarie	pag.15
Art. 61 – Presidente del Consiglio	pag.15

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio dell'Unione Terre di Castelli in attuazione delle norme di legge e dello Statuto.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale dell'Organo.

### **Art. 2 – Approvazione e abrogazione del regolamento**

1. Il regolamento consiliare è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica e con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; con le stesse modalità il regolamento può essere modificato dal Consiglio.
2. L'abrogazione totale del regolamento consiliare può avvenire soltanto con la contemporanea approvazione del nuovo regolamento.

### **Art. 3 – Integrazioni e interpretazione del regolamento**

1. Sulle questioni che si presentano nel corso delle riunioni e non sono disciplinate dalle norme del presente regolamento o da altri regolamenti speciali, decide il Presidente del Consiglio.
2. In caso di contestazione della decisione del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, il quale, salvo rinvio, decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. La decisione del Consiglio ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse a esame ulteriori contestazioni.
4. L'interpretazione del regolamento è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse a esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 4 - Rapporti tra regolamento consiliare e altri regolamenti**

1. Su questioni particolari espressamente disciplinate da regolamenti speciali si applicano le norme regolamentari specifiche, anche in deroga alle norme del presente regolamento.

### **Art. 5 – Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede dell'Unione Terre di Castelli, in apposita sala; tali adunanze possono tenersi anche in sedi diverse purché nell'ambito del territorio d'Unione.

## TITOLO II I CONSIGLIERI

### **Art. 6 – Prerogative dei Consiglieri**

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Ciascun consigliere è responsabile, personalmente, dei voti che esprime nei confronti dei provvedimenti discussi ed approvati dal Consiglio.
3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e/o di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio dell'Unione stabilita dalla legge e dallo Statuto.
5. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario generale per l'attivazione dell'istruttoria da parte del competente Dirigente/Responsabile di Struttura informandone la Giunta. Il Segretario generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio oppure con parere di regolarità tecnica contrario o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo consiliari. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando nell'oggetto il Consigliere proponente.
6. Le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione costituiscono emendamenti. Gli emendamenti al testo sono presentati, di norma, per iscritto, al Presidente, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Qualora gli emendamenti vengano presentati nel corso della seduta, ne è consentita la formulazione verbale purché si tratti di proposte di variazione di limitata entità. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione non è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario generale che ne affida, con procedura d'urgenza, l'istruttoria al Dirigente/Responsabile di Struttura competente per materia. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, qualora necessiti acquisire i necessari elementi di valutazione, il Presidente differisce l'ulteriore trattazione della deliberazione a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva. Il Segretario generale esprime parere nell'ambito delle sue competenze.
8. Il Presidente del Consiglio può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi o con altri emendamenti precedentemente approvati.
9. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e deve essere effettuata in ordine di presentazione. L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento successivo fa decadere automaticamente quest'ultimo.

### **Art. 7 - Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti da parte dei Consiglieri**

1. I Consiglieri esercitano il diritto all'informazione e di accesso agli atti e ai documenti dell'Amministrazione, utili all'esercizio del loro mandato, con le modalità e i termini previsti dalla legge, dallo statuto e dal vigente Regolamento recante la disciplina del procedimento

amministrativo e dell'accesso alla documentazione amministrativa. Tale diritto viene esercitato in modo tale da non creare difficoltà al funzionamento degli uffici.

2. Il Consigliere che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informa il Presidente dell'Unione, per il tramite del Presidente del Consiglio. Il Presidente dell'Unione fornisce risposta entro dieci giorni dal ricevimento della segnalazione.

3. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e sugli atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge.

#### **Art. 8 - Diritto di interrogazione dei Consiglieri sulle attività degli uffici e dei servizi**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Direttore Generale e ai Dirigenti/Responsabili di Struttura domande scritte per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo all'attività degli uffici e dei servizi; entro quindici giorni dalla presentazione di tali richieste, deve essere assicurata risposta scritta.

2. In caso di mancata risposta entro i termini di cui al comma 1, l'interrogante può trasformare l'argomento, oggetto dell'interrogazione, in un ordine del giorno.

#### **Art. 9 – Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare per il tramite dell'Ufficio di Presidenza, interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. L'Ufficio di Presidenza, in sede di definizione dell'ordine del giorno, inserisce le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni pervenute prima della seduta dell'Ufficio di Presidenza stesso, fatta salva la facoltà di differire la trattazione di detti atti non oltre la seduta consiliare immediatamente successiva. Nel caso in cui le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni vengano presentate posteriormente alla seduta dell'Ufficio di Presidenza, le stesse saranno inserite nell'ordine del giorno della seduta consiliare immediatamente successiva. L'Ufficio di Presidenza può decidere che la discussione relativa a interrogazioni, interpellanze e mozioni di argomento omogeneo avvenga contestualmente nel corso della seduta consiliare.

Di norma le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni vengono inserite come ultimi punti nell'ordine del giorno. Il Consigliere proponente dà lettura delle interpellanze, interrogazioni e mozioni presentate in forma scritta, già inserite all'ordine del giorno.

2. Ciascun Consigliere ad inizio della seduta consiliare ha altresì diritto di presentare al Presidente interrogazioni ed interpellanze, non inserite all'ordine del giorno, da illustrare in forma orale al termine della trattazione dei punti previsti; copia scritta di ogni interrogazione/interpellanza dovrà essere contestualmente consegnata in cartaceo al Segretario dell'Unione.

3. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato relativo al funzionamento degli uffici e dei servizi. Consente, inoltre, di conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito a un determinato fatto o intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione. L'interrogazione può contemplare la richiesta ad avere una risposta scritta. In tal caso, l'interrogazione non viene inserita nell'ordine del giorno e rappresenta comunicazione del Presidente del Consiglio. Il Presidente o la Giunta avrà cura di trasmettere copia della risposta all'interrogante e ai Consiglieri. L'interrogazione a risposta orale, già inserita all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio dall'interrogante, il quale potrà anche illustrarne il contenuto. All'interrogante risponde il Presidente dell'Unione o un Assessore. Ultimata l'esposizione, l'interrogante può dichiararsi soddisfatto o meno delle risposte avute. Qualora l'interrogazione in forma orale venga presentata all'inizio della seduta, il Presidente dell'Unione o un Assessore può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari; in caso contrario, si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro la seduta successiva del Consiglio.

4. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Presidente dell'Unione o a un Assessore circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento attinente alle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Ottenuta la risposta dal Presidente dell'Unione o dall'Assessore, si apre la discussione alla quale ciascun consigliere può partecipare per non più di due volte e per non più di cinque minuti per ogni intervento. Il Consigliere richiedente dichiara se si ritiene soddisfatto; è previsto poi l'intervento di replica del Presidente dell'Unione o dell'Assessore. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà col voto.

Qualora l'interpellanza in forma orale venga presentata all'inizio della seduta e risulti assente l'Assessore di riferimento, il Presidente dell'Unione, se dispone degli elementi necessari, potrà dare risposta immediata e aprire la discussione; in caso contrario la stessa interpellanza verrà inserita dall'Ufficio di Presidenza nell'ordine del giorno della seduta consiliare immediatamente successiva.

Le interpellanze possono essere altresì discusse nella competente Commissione consiliare: in tale caso non vengono discusse in Consiglio.

5. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività dell'Unione e degli enti e organismi alla stessa appartenenti o ai quali partecipi. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### **Art. 10 – Domande di attualità**

1. Ciascun Consigliere può formulare domande d'attualità su fatti recenti o sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'Amministrazione.

2. Le domande d'attualità, formulate per iscritto, debbono essere consegnate al Presidente del Consiglio e al Presidente dell'Unione prima dell'apertura della seduta.

3. Esaurita la trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Consigliere ha facoltà di illustrare le domande di attualità presentate per un tempo non superiore a tre minuti.

4. Il Presidente dell'Unione, o altro membro della Giunta, ha facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del Consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

5. Se il Consigliere si dichiara insoddisfatto, o se il Presidente dell'Unione o l'Assessore non sono presenti ovvero dichiarano di non poter rispondere immediatamente alla domanda, la domanda d'attualità può essere trasformata dal Consigliere in interrogazione, se relativa al funzionamento degli uffici e dei servizi, ovvero in interpellanza, se relativa alle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

#### **Art. 11 – Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica, riguardante fatti o questioni di interesse locale o nazionale, che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale. L'Ufficio di Presidenza, in sede di definizione

degli argomenti in trattazione, inserisce gli Ordini del giorno pervenuti prima della seduta dell'Ufficio di Presidenza stesso, fatta salva la facoltà di differire la trattazione di detti atti non oltre la seduta consiliare immediatamente successiva. Nel caso in cui gli Ordini del giorno vengano presentati posteriormente alla seduta dell'Ufficio di Presidenza, gli stessi saranno inseriti tra gli argomenti in trattazione nella seduta consiliare immediatamente successiva. L'Ufficio di Presidenza può decidere che la discussione relativa a Ordini del giorno di argomento omogeneo avvenga contestualmente nel corso della seduta consiliare.

2. L'ordine del giorno può essere presentato da un Capogruppo o da almeno tre Consiglieri. L'ordine del giorno viene illustrato da uno dei firmatari presenti per non più di dieci minuti. Subito dopo si apre la discussione alla quale ciascun Consigliere può partecipare non più di due volte e per non più di cinque minuti per ciascun intervento. Al termine, lo stesso viene sottoposto all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le votazioni delle deliberazioni.

3. La presentazione di emendamenti agli ordini del giorno può avvenire solo nel corso della seduta.

#### **Art. 12 – Ritiro di interrogazioni, interpellanze, mozioni domande d'attualità e ordini del giorno**

1. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le domande d'attualità e gli ordini del giorno possono essere ritirati in ogni momento, con una dichiarazione di tutti i firmatari o - qualora sia in corso lo svolgimento dei lavori del Consiglio - di tutti i firmatari presenti, così determinando o il loro non svolgimento o la cessazione dello svolgimento in corso.

#### **Art. 13 – Rispetto del Regolamento**

1. Ciascun Consigliere ha l'obbligo del rispetto del Regolamento dal momento della sua entrata in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari e il pieno e responsabile esercizio delle sue attribuzioni.

#### **Art. 14 – Astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

1. Il Presidente e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere nei casi previsti dalla legge. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione, previa comunicazione al Segretario generale che ne dà atto nel verbale.

#### **Art. 15 – Indennità di presenza e rimborso spese**

1. Nei limiti e con le modalità previste dalla legge, i Consiglieri, nello svolgimento del loro mandato, hanno diritto all'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione a ogni seduta del Consiglio e delle Commissioni consiliari e al rimborso delle spese di viaggio.

### **TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### **Capo I – Convocazione**

#### **Art. 16 – Attività e riunioni del Consiglio**

1. Il programma dell'attività consiliare è determinato con riferimento a un calendario trimestrale dei lavori, definito in sede di Ufficio di Presidenza nel mese antecedente il trimestre successivo. Al fine di evitare sovrapposizioni degli impegni istituzionali, l'Unione promuove, in accordo con i Comuni alla stessa aderenti, forme di condivisione dei calendari delle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari e dell'Ufficio di Presidenza nonché di ogni altro rilevante impegno di tale natura.

2. Nell'ambito dell'attività istituzionale, il Consiglio può definire la programmazione di sessioni di lavoro dedicate a particolari tematiche.

3. Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente del Consiglio, il quale stabilisce l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora, di norma non antecedente le ore 19.00.

4. Su richiesta scritta del Presidente dell'Unione o di almeno un quinto dei Consiglieri, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni dal ricevimento della richiesta, per la trattazione di argomenti da essi indicati.

5. Il Presidente del Consiglio rifiuta l'iscrizione all'ordine del giorno di oggetti e argomenti che non rientrano nella competenza del Consiglio o sono comunque vietati dalla legge. Contro la decisione del Presidente i richiedenti possono proporre ricorso al Consiglio entro dieci giorni dalla comunicazione del diniego; in tal caso il Consiglio viene convocato al massimo entro venti giorni dal deposito del ricorso presso il Servizio Segreteria generale. Per l'accoglimento del ricorso è necessario il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

6. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la convocazione è disposta dal Vice Presidente; in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, la convocazione è disposta dal Consigliere più anziano d'età.

#### **Art. 17 – Avviso di convocazione**

1. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono ragioni tali da non consentire un differimento dell'adunanza.

2. La convocazione del Consiglio è fatta a cura del Presidente del Consiglio con avviso scritto contenente le indicazioni di cui al successivo comma 9.

3. L'avviso è comunicato a ciascun consigliere all'indirizzo di posta elettronica dallo stesso indicato al Servizio di Segreteria generale, il quale provvederà, altresì, ad avvertire il destinatario della trasmissione con messaggio di testo (SMS) tramite telefono cellulare. L'avviso di convocazione è corredato della documentazione relativa ai punti inseriti nell'ordine del giorno.

4. Qualora il consigliere non intenda avvalersi degli strumenti informatici, telematici ed elettronici come sopra indicato, dovrà espressamente comunicarlo, tramite posta elettronica o con documento scritto, al Servizio di Segreteria generale affinché l'avviso di convocazione, corredato della documentazione relativa ai punti inseriti nell'ordine del giorno, possa essere comunicato in forma cartacea tramite recapito presso il suo domicilio.

5. La convocazione del Consiglio è fatta non oltre il quinto giorno antecedente a quello stabilito per l'adunanza. L'avviso di convocazione delle sedute destinate alla trattazione del bilancio annuale e pluriennale, del conto consuntivo e della modifica dello Statuto, deve essere recapitato almeno sette giorni prima di quello stabilito per la riunione. In tali termini sono inclusi i giorni festivi.

6. Gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso il Servizio di Segreteria generale almeno cinque giorni prima della seduta; qualora si tratti di atti relativi alla trattazione del bilancio annuale e pluriennale, del conto consuntivo e della modifica dello Statuto, i giorni sono sette. E' compito della Segreteria Generale dell'Unione Terre di Castelli inviare tramite e-mail copia degli atti alle Segreterie Generali dei comuni, affinché siano a disposizione dei consiglieri.

7. Nei casi d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta è differito al giorno successivo, a

condizione che il rinvio non comporti scadenza di termini perentori previsti da norma di legge. Tale richiesta deve essere avanzata all'inizio della trattazione.

8. Le disposizioni di cui al comma 7, si applicano anche nel caso di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

9. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione:

- del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione;
- della sede dove si svolge la seduta;
- della sessione, eventualmente d'urgenza, di prima, seconda convocazione e se la seduta è pubblica o segreta;
- dell'ordine del giorno;
- della data e della firma del Presidente del Consiglio o del soggetto che lo sostituisce legalmente.

L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet dell'Unione Terre di Castelli. La divulgazione viene, altresì, effettuata tramite appositi manifesti o altre forme individuate dall'Ufficio di Presidenza, al fine di garantire idonea diffusione nel territorio dell'Unione.

10. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale è stato tardivamente invitato.

La convocazione del Consiglio è inviato a cura del medesimo servizio a tutti i Consiglieri dei Comuni aderenti all'Unione.

#### **Art. 18 – Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.

2. Il Presidente del Consiglio stabilisce l'ordine del giorno iscrivendovi, secondo l'ordine di presentazione, le proposte di iniziativa della Presidenza, del Presidente dell'Unione, della Giunta, delle Commissioni consiliari, dei singoli Consiglieri.

3. Quando la convocazione del Consiglio sia stata richiesta dal Presidente dell'Unione o da un quinto dei Consiglieri, il Presidente del Consiglio iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.

#### **Art. 19 – Deposito degli atti**

1. Gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso il Servizio Segreteria generale dell'Unione almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta; qualora si tratti di atti relativi alla trattazione del bilancio annuale e pluriennale, del conto consuntivo e della modifica dello Statuto, i giorni sono 7 (sette). Le proposte di deliberazione devono essere corredate, al momento del deposito, dai pareri resi ai sensi dell'art. 49 del T.U.EE.LL.. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico. E' compito della Segreteria Generale dell'Unione Terre di Castelli inviare tramite e-mail copia degli atti alle Segreterie Generali dei comuni, affinché siano a disposizione dei consiglieri.

2. In ogni caso, nessuna proposta non valutata in ufficio di presidenza può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva, salva diversa determinazione assunta a unanimità dal Consiglio; gli atti devono essere depositati quarantotto ore prima di quella di inizio della seduta con la pertinente documentazione corredata dai pareri e dalle attestazioni previsti per legge.

### **Capo II – Svolgimento delle sedute**

#### **Art. 20 – Validità delle sedute di prima e di seconda convocazione**

1. Il Presidente del Consiglio apre la seduta nell'ora indicata nell'avviso di convocazione.

2. La seduta di prima convocazione diviene valida agli effetti deliberativi non appena è presente in aula la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. E' data, comunque, facoltà al Presidente del Consiglio di procedere anche prima del raggiungimento del quorum alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e delle domande d'attualità.

4. In ogni caso, trascorsa un'ora da quella indicata per l'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre che si proceda all'appello nominale ai fini dell'accertamento del numero legale.

5. Qualora nel corso della seduta venisse a mancare il numero legale, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta per il tempo necessario al raggiungimento del quorum sino a un massimo di trenta minuti. Se il numero legale non viene raggiunto, il Presidente del Consiglio rinvia i lavori consiliari alla seduta di seconda convocazione, che sarà valida anche con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente dell'Unione.

6. L'avviso della seconda convocazione deve essere consegnato ai soli Consiglieri assenti alla prima, almeno dodici ore antecedenti all'ora indicata nell'avviso stesso.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta. Della seduta dichiarata deserta deve essere redatto apposito verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi tra quelli in relazione ai quali la legge, lo statuto o i regolamenti dell'Ente prevedono uno speciale quorum, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso sia presente il quorum richiesto. In caso contrario, gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno dodici ore prima dell'adunanza.

10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

#### **Art. 21 – Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono, di norma, in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori.

2. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale, il Consiglio può essere convocato in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola.

3. Il Consiglio è convocato in seduta segreta quando, in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si renda necessario tutelare la riservatezza delle persone.

4. Ove, nel corso di una seduta pubblica, si configuri la condizione di cui al comma 3, il Consiglio può deliberare il passaggio alla seduta

segreta. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta segreta, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.

5. Qualora il Consiglio decida o debba procedere in seduta segreta, tutti i soggetti estranei all'assemblea devono lasciare l'aula, fatta eccezione per il Segretario generale. Tutti i presenti sono vincolati al segreto d'ufficio.

6. Le sedute possono essere oggetto di trasmissione televisiva o radiofonica, anche in diretta. In tal senso il Presidente del Consiglio ha facoltà di autorizzare, nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali e sentito l'Ufficio di presidenza, riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche. Sono vietate riprese non autorizzate effettuate con qualsiasi strumentazione. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 25 e 30 del presente regolamento, rispettivamente per i Consiglieri e per il pubblico presente.

#### **Art. 22 – Funzioni di segretario della seduta**

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario generale o in caso di vacanza, assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.

2. Nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi del Segretario generale o di chi ne fa le veci in relazione all'argomento oggetto della discussione, il Presidente del Consiglio ne dichiara l'esclusione e nomina un Consigliere verbalizzante.

#### **Art. 23 – Nomina e attribuzioni degli scrutatori**

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, di cui almeno uno di opposizione, incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni sia pubbliche che segrete.

2. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.

3. Nel caso di scrutinio segreto, la presenza e l'assistenza degli scrutatori è obbligatoria.

4. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

#### **Art. 24 – Ordine di discussione degli argomenti**

1. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'o.d.g. può essere modificato all'inizio o nel corso della seduta e, in ogni caso, prima della formale apertura delle operazioni di voto, su proposta del Presidente dell'Unione, del Presidente del Consiglio o di un Consigliere.

2. Sulla proposta decide il Consiglio, che si esprime, seduta stante, a maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### **Art. 25 – Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure mantenendo atteggiamenti corretti.

2. Nel caso in cui un Consigliere turbi l'ordine, pronunci parole sconvenienti o tenga comunque un comportamento scorretto, il Presidente del Consiglio provvede nei suoi confronti con esplicito richiamo.

3. Il richiamato può fornire spiegazioni sul comportamento tenuto e sulle proprie affermazioni e, sulla base di tali spiegazioni, il Presidente del Consiglio conferma o ritira il richiamo.

4. Se il Consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio gli interdice la parola.

5. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente del Consiglio può sospendere temporaneamente la seduta.

6. In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del Consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.

7. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 26 – Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale può essere proposta da qualsiasi Consigliere prima dell'inizio della discussione nel merito, chiedendo il ritiro del punto dall'ordine del giorno.

2. La sospensiva può essere proposta da qualsiasi Consigliere, anche nel corso del dibattito, con la richiesta di rinvio dell'argomento ad altra seduta.

3. Su entrambe le questioni decide il Presidente del Consiglio e, in caso di disaccordo, il Consiglio, che si esprime, seduta stante, a maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### **Art. 27 – Presentazioni di proposte e interventi all'ordine del giorno**

1. In sede di Ufficio di Presidenza viene definito il termine a disposizione del relatore per esporre il punto all'ordine del giorno.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Il relatore ha facoltà di replicare agli interventi, per un tempo massimo di dieci minuti, al fine di dare spiegazioni o per dichiarare se accetti o respinga ordini del giorno o emendamenti presentati.

3. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere può parlare due volte per non più di cinque minuti per ogni intervento. In sede di dichiarazione di voto, il Capogruppo o un Consigliere indicato dal Gruppo stesso può intervenire per non più di cinque minuti.

4. Il termine di cinque minuti previsto dal comma precedente è raddoppiato per le discussioni relative allo statuto, ai regolamenti e ai bilanci.

5. In sede di programmazione dei lavori da parte dell'Ufficio di Presidenza, ogni Gruppo può proporre ulteriori provvedimenti la cui trattazione determini l'opportunità di deroghe ai termini temporali di cui ai commi 2 e 3. In tal caso, il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo, stabilisce limiti di tempo per gli interventi, i quali non devono comunque superare quelli di cui al comma 4. Tali determinazioni vengono comunicate al Consiglio all'inizio della seduta o, comunque, prima che inizi la discussione sull'argomento.

6. Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificamente determinati in altre norme del presente regolamento.

7. Le norme del presente regolamento che disciplinano la modalità e la durata degli interventi si applicano in tutti i casi di esercizio del diritto di parola, da parte di chi non riveste la carica di Consigliere, previsti dallo statuto.

8. Allo scadere del tempo di intervento, il Consigliere deve concludere l'intervento medesimo, salvo che ritenga di utilizzare immediatamente il tempo concessogli per la dichiarazione di voto. Scaduto il termine, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore, gli toglie la parola.

#### **Art. 28 – Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto a ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare una



deliberazione, siano osservati la legge, lo statuto e il presente regolamento.

2. In qualsiasi fase della trattazione di un argomento ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine; il tempo previsto per l'illustrazione della mozione è di dieci minuti.
3. Il Consigliere che chiede la parola per presentare una mozione d'ordine ha diritto di precedenza rispetto agli altri interventi. Sul contenuto della mozione decide il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario generale.

#### **Art. 29 – Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'attribuzione a un Consigliere di dichiarazioni diverse da quelle espresse, o di fatti o atti dallo stesso ritenuti inesistenti o che risultano deformati, o di dichiarazioni o giudizi dallo stesso reputati non veri.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione e il Presidente del Consiglio decide se il fatto sussiste o meno.
3. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere, decide il Consiglio immediatamente con votazione palese a maggioranza dei Consiglieri presenti e senza discussione.

#### **Art. 30 - Comportamento del pubblico e degli organi d'informazione**

1. Il pubblico e i rappresentanti degli organi d'informazione che assistono alla seduta devono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione. Non sono ammesse riprese e/o registrazioni non autorizzate ai sensi del precedente art. 21, cartelli, striscioni o altro che possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio può disporre l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non può essere riammesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore dei disordini, il Presidente del Consiglio, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula.

#### **Art. 31 – Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio può, a seconda delle esigenze, autorizzare la partecipazione alle sedute del Direttore generale, dei Dirigenti/Responsabili di Struttura, del Revisore dei Conti, dei rappresentanti di aziende e istituzioni, di consorzi e di società partecipate. Di tale partecipazione verrà data comunicazione ai Capigruppo tempestivamente.
2. L'Ufficio di Presidenza può disporre la partecipazione al dibattito di Assessori e di Consiglieri dei Comuni aderenti.
3. L'Ufficio di Presidenza può, altresì, ammettere qualsiasi altra persona il cui intervento sia ritenuto utile in relazione all'argomento da trattarsi.
4. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di uno o più Consiglieri, il Presidente del Consiglio può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal Consigliere.
5. Nessuna persona di cui ai commi 2 e 3 può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente, salvo diversa determinazione del Consiglio.

#### **Art. 32 – Argomenti non a contenuto amministrativo non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza**

1. Il Consiglio, nelle proprie adunanze, non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.
2. Solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta e al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 10 "Domande d'attualità" del presente regolamento, i Consiglieri che intendano effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, devono presentare la richiesta al Presidente del Consiglio prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta. La richiesta deve indicare l'oggetto della comunicazione o dell'intervento.
3. Il Presidente comunica al Consiglio le richieste pervenute, concedendo la parola ai Consiglieri nell'ordine di presentazione delle richieste medesime e per non più di dieci minuti ciascuno.
4. In ogni caso non possono essere deliberati né messi in discussione argomenti e oggetti aventi contenuto amministrativo e non iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 33 – Chiusura della discussione, dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni**

1. Dichiarata chiusa la discussione e intervenuta la replica del relatore, la parola può essere concessa, esclusivamente per le dichiarazioni di voto o di astensione, ai Capigruppo o a un solo Consigliere per ciascun Gruppo.
2. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal Consigliere intervenuto a nome del Gruppo stesso, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro cinque minuti.

#### **Art. 34 – Maggioranze richieste per l'approvazione**

1. Le maggioranze necessarie per l'approvazione delle proposte di deliberazione sono le seguenti:
  - a) maggioranza qualificata o speciale;
  - b) maggioranza assoluta;
  - c) maggioranza relativa.
2. Per l'approvazione delle proposte per le quali la legge, lo statuto o i regolamenti dell'Ente non prescrivano la maggioranza qualificata o la maggioranza assoluta, è sufficiente la maggioranza relativa, rappresentata dalla maggioranza dei voti qualunque sia il numero dei votanti.
3. La maggioranza qualificata è data dai 2/3 dei consiglieri assegnati all'Ente; la maggioranza assoluta è costituita dalla metà più uno dei consiglieri assegnati all'Ente. Se il numero degli assegnati è dispari, la maggioranza - qualificata e assoluta - viene definita mediante arrotondamento aritmetico all'unità superiore.  
L'approvazione del bilancio di previsione e l'assunzione di mutui sono deliberate a maggioranza assoluta.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
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.

#### **Art. 35 – Forma delle votazioni**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese e per alzata di mano.
2. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
3. 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 per la legittimità della votazione.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
5. 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.
6. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di un Consigliere, tali da pregiudicare il corretto espletamento della materiale operazione di voto, il Consigliere ha facoltà di avvalersi di un assistente di propria fiducia, la cui presenza in sala sia stata autorizzata dal Presidente ai sensi dell'art. 31, comma 5, del presente regolamento.
7. E' consentita l'adozione di sistemi elettronici.

#### **Art. 36 – Votazione palese per appello nominale**

1. La votazione palese per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente dell'Unione. Tale richiesta deve essere presentata dopo la chiusura della discussione e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.
2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente del Consiglio illustra il significato del sì e del no e dispone l'appello dei Consiglieri.
3. Il Segretario generale fa l'appello, prende nota nel rispetto della procedura di cui all'rt. 23, dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al Presidente del Consiglio, che proclama ad alta voce il risultato.

#### **Art. 37 - Votazione segreta per schede**

1. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone ovvero provvedere alla loro nomina.
2. Il Presidente può disporre la raccolta delle schede ad avvenuta votazione oppure può disporre l'appello nominale di ciascun Consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.
3. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e dell'opposizione e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, si procede con votazione separata.
4. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede. Essi esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario generale provvede a riepilogare.
5. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte a cura del Segretario generale; le schede annullate sono, invece, vidimate da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario generale e conservate nel fascicolo del provvedimento a cui si riferiscono e, pertanto, agli atti del Servizio Segreteria generale.
8. terminate le votazioni il Presidente del Consiglio ne proclama l'esito.
9. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
10. 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.
11. 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.

#### **Art. 38 - Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni**

1. Nel caso di urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei componenti il Consiglio. Non possono essere dichiarate immediatamente eseguibili le deliberazioni relative all'approvazione di regolamenti e/o di loro modifiche.

2. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.

3. La votazione dell'immediata eseguibilità deve essere evidenziata dal Presidente del Consiglio al momento della presentazione della deliberazione e tale esplicitazione deve essere rinnovata prima dell'apertura del procedimento per l'espressione di voto.

#### **Art. 39 - Votazione degli emendamenti**

1. Nel caso in cui siano stati presentati emendamenti, che non richiedano ulteriori valutazioni ai sensi dell'art. 49 del T.U.EE.LL., le relative votazioni si svolgeranno con il seguente ordine:

- 1) emendamenti soppressivi;
- 2) emendamenti modificativi;
- 3) emendamenti aggiuntivi.

2. Il testo definitivo della proposta risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti, viene successivamente votato nella sua globalità.

#### **Art. 40 - Votazione per parti separate**

1. In caso di atto articolato in più parti, il Consiglio, su proposta di un Capogruppo o di almeno tre Consiglieri presentata prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto, procede alla votazione per parti separate e, successivamente, alla votazione dell'atto nel suo complesso nel testo risultante dalle avvenute votazioni per parti separate.

#### **Art. 41 – Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Quando si giunge alle ore 24, la trattazione dell'argomento in discussione viene conclusa e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa che la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione per completare la trattazione degli affari rimasti.
3. Il Consiglio può decidere, a maggioranza relativa dei Consiglieri presenti, su proposta del Presidente del Consiglio o di un Capogruppo o di almeno tre Consiglieri, di continuare i lavori oltre le ore 24 per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.

### **Capo III – Verbalizzazione**

#### **Art. 42 – Redazione e contenuto del verbale**

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione dei voti espressi e dei Consiglieri che hanno dichiarato di non partecipare al voto e che sono usciti dall'aula.
2. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica, segreta o aperta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
3. I Consiglieri possono chiedere di mettere a verbale proprie dichiarazioni e/o particolari annotazioni.
4. Il verbale delle adunanze è firmato, ad avvenuta formalizzazione, dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario generale.
5. I verbali delle deliberazioni devono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e devono contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione nonché il numero dei voti favorevoli e, solo per i voti contrari e astenuti, l'indicazione dei nominativi.
6. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri nel corso delle discussioni, vengono registrati su supporto ottico o magnetico, sia analogico sia digitale, che costituisce resoconto della seduta. Le dichiarazioni di voto, presentate in forma scritta, sono allegate al verbale. A richiesta del Consigliere, le dichiarazioni di voto possono essere riportate anche per esteso nel verbale/delibera della seduta.
7. I verbali delle deliberazioni e gli atti deliberativi sono pubblicati all'albo pretorio e visionabili sul sito istituzionale entro dieci giorni dalla seduta.
8. I verbali delle sedute segrete devono essere redatti in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, omettendo i particolari che possano recar danno alle persone o recare discredito all'Amministrazione, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

#### **Art. 43 - Deposito, eventuali rettifiche e approvazione del verbale**

1. Il verbale viene depositato, a disposizione dei Consiglieri, non oltre 10 (dieci) giorni successivi alla seduta a cui si riferisce e, comunque, nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 19. Ogni qualvolta un Consigliere lo richieda, il Servizio Segreteria generale provvede al rilascio, in formato elettronico, del verbale relativo allo svolgimento della seduta.
2. In sede di approvazione del verbale, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni e, svolte le eventuali osservazioni, dichiara aperte le operazioni di voto.
3. Se un Consigliere vuole proporre modificazioni o integrazioni al verbale, deve farlo formulando al Presidente del Consiglio esattamente i termini di quanto intende sia cancellato o inserito a verbale almeno 48 (quarantotto) ore prima della seduta in cui verrà posto in approvazione.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è consentito riprendere o ripetere in alcun modo la discussione già effettuata.
5. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
6. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica viene approvata.
7. Gli originali dei processi verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio, a cura del Servizio Segreteria generale.

## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **Capo I – Articolazione**

#### **Art. 44 - Organismi del Consiglio dell'Unione**

1. Sono organismi del Consiglio dell'Unione: l'Ufficio di Presidenza, le Commissioni consiliari e i Gruppi consiliari.

### **Capo II – Presidenza del Consiglio**

#### **Art. 45 - Compiti e poteri del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio dell'Unione, lo presiede e ne garantisce il funzionamento nel rispetto dello statuto e del regolamento. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di:
  - convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;
  - cura della programmazione dei lavori e del collegamento istituzionale del Consiglio con il Presidente dell'Unione e i Gruppi consiliari, assicurando, altresì, adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - coordinamento dell'attività delle Commissioni consiliari, d'intesa con i rispettivi Presidenti;
  - organizzazione, con relativo potere di impartire direttive agli uffici e ai servizi, dell'attività dell'Ufficio di Presidenza.Al Presidente del Consiglio compete, inoltre, nell'ambito delle disponibilità assegnate:
  - ogni decisione in merito ai provvedimenti da adottare per assicurare ai Gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
  - l'esame delle giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 dello statuto e la proposta al Consiglio dell'adozione dei conseguenti provvedimenti;
  - l'organizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio;
  - l'attuazione di ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa, assicurando agli stessi, ove occorra, la collaborazione degli uffici e dei servizi dell'Unione per la formulazione e la presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
2. Il Presidente del Consiglio, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il Presidente dell'Unione e l'Ufficio di Presidenza.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del

regolamento.

4. Quando il Presidente del Consiglio è assente o impedito, è sostituito dal Vicepresidente; in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Presidente è sostituito dal Consigliere più anziano d'età.

#### **Art. 46 - Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente del Consiglio e i Capigruppo consiliari costituiscono l'Ufficio di Presidenza, nel quale sono previamente esaminati e discussi gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno del Consiglio.

2. L'Ufficio di Presidenza è convocato dal Presidente del Consiglio e può, qualora questi lo ritenga opportuno, validamente riunirsi ammettendo la presenza del Presidente dell'Unione e/o degli Assessori e dei Presidenti delle Commissioni consiliari.

3. È facoltà dell'Ufficio di Presidenza disporre l'invito a partecipare a una audizione del Consiglio a persone esterne al Consiglio stesso, ai sensi e per gli effetti del precedente art. 31, commi 3 e 4.

4. L'Ufficio di Presidenza adotta tutte le iniziative e attiva tutti gli strumenti politici, organizzativi e amministrativi, tesi a un maggiore coordinamento e a una proficua collaborazione tra il Consiglio dell'Unione Terre di Castelli e i Consigli dei Comuni aderenti.

5. Compete, inoltre, all'Ufficio di Presidenza:

- programmare periodicamente le sedute del Consiglio dell'Unione;
- programmare, in termini organizzativi, iniziative istituzionali della Presidenza e delle Commissioni consiliari o altre iniziative volte a promuovere verso l'esterno l'attività del Consiglio dell'Unione, nonché la relativa compatibilità finanziaria e organizzativa;
- collaborare col Presidente del Consiglio per la corretta interpretazione dei regolamenti, relativamente a questioni insorte durante lo svolgimento dei lavori consiliari;
- adottare le misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione delle risorse messe a disposizione per l'esercizio delle funzioni attribuite al Consiglio;
- svolgere le altre funzioni che il Presidente del Consiglio ritenga di attribuirgli.

### **Capo III – Commissioni consiliari**

#### **Art. 47- Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio dell'Unione, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti, stabilendone il numero, le competenze e la composizione numerica.

2. La proposta al Consiglio di costituzione di Commissioni permanenti, il numero dei Consiglieri membri e le competenze, è avanzata dal Presidente del Consiglio, sentito il Presidente dell'Unione e l'Ufficio di Presidenza.

3. Possono essere istituite Commissioni consiliari permanenti solo su servizi e funzioni esercitati direttamente dall'Unione Terre di Castelli.

4. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri che rappresentano, in rapporto alla loro consistenza numerica, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun Gruppo.

5. I Consiglieri non membri di commissione possono partecipare alle sedute esercitando il diritto di parola e senza diritto di voto.

6. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, per il tramite del suo Capogruppo, un altro rappresentante; di tale designazione, il Capogruppo ne dà comunicazione formale al Presidente del Consiglio, il quale provvederà a darne notizia al Presidente della Commissione nonché al Consiglio per la presa d'atto. La sostituzione decorre dalla data di comunicazione del Presidente del Consiglio al Presidente della Commissione.

7. A ciascun Consigliere in seno alla Commissione è attribuito un voto plurimo proporzionale al Gruppo che lo stesso rappresenta.

8. Nel caso in cui un Gruppo consiliare, in base alla ripartizione di cui al precedente comma 3, debba designare più di un rappresentante, il voto plurimo s'intende ripartito tra i diversi rappresentanti del Gruppo medesimo.

9. Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Presidente dell'Unione e i membri della Giunta competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, il Direttore generale, i Dirigenti/Responsabili delle Strutture interessate.

10. Il Presidente della Commissione, sentito l'Assessore competente per materia, può invitare alle sedute della Commissione, anche soggetti esterni al Consiglio, al fine di approfondire gli aspetti tecnici e conoscitivi di temi e argomenti di particolare rilievo. Il Presidente della Commissione indica nella convocazione la partecipazione di esperti esterni e il carattere conoscitivo della seduta.

11. Il Consiglio dell'Unione, nel rispetto dell'art. 42 del T.U. 267/2000 e nell'ambito delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo, può affidare a una Commissione il compito di svolgere funzioni redigenti su argomenti di competenza della medesima. In tal caso la Giunta provvede a mettere a disposizione le competenze tecnico-amministrative di supporto.

12. Le Commissioni consiliari in sede redigente debbono prevedere la partecipazione in seduta congiunta delle omologhe commissioni consiliari, qualora istituite, dei Comuni aderenti all'Unione. Sono, comunque, fatti salvi i commi 8 e 9 del presente articolo.

13. Le Commissioni, nelle materie di propria competenza e a maggioranza assoluta dei voti, possono assumere l'iniziativa di presentare proposte al Consiglio. La proposta della Commissione in sede redigente deve ottenere la maggioranza dei voti ed essere presentata al Consiglio per l'approvazione.

14. Le proposte di deliberazione che abbiano ottenuto il parere favorevole, votato unanimemente dalla Commissione competente, sono presentate al Consiglio in apposito allegato all'ordine del giorno e sono votate senza discussione, fatto salvo il diritto di dichiarazione di voto.

#### **Art. 48 - Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente e il Vice Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la Commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita a un Consigliere, espresso da parte dei Gruppi consiliari di minoranza.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, su convocazione del Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. Entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti, il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria elezione e quella del Vice Presidente.

4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare.

5. Il Presidente convoca la Commissione anche su richiesta di membri della stessa che siano espressione di Gruppi consiliari rappresentanti almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, senza computare il Presidente dell'Unione. Nella predetta richiesta di

convocazione, da effettuarsi per iscritto, devono essere indicati gli argomenti da trattare. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale dell'Unione.

6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del luogo, dell'orario, dell'ordine del giorno e corredato del materiale a supporto dei punti in trattazione.

7. L'avviso di convocazione è comunicato a ciascun consigliere all'indirizzo di posta elettronica dallo stesso indicato al Servizio di Segreteria generale, il quale provvederà, altresì, ad avvertire il destinatario della trasmissione con messaggio di testo (SMS) tramite telefono cellulare. L'avviso di convocazione è corredato della documentazione relativa ai punti inseriti nell'ordine del giorno.

8. Qualora il consigliere non intenda avvalersi degli strumenti informatici, telematici ed elettronici come sopra indicato, dovrà espressamente comunicarlo, tramite posta elettronica o con documento scritto, al Servizio di Segreteria generale affinché l'avviso di convocazione, corredato della documentazione relativa ai punti inseriti nell'ordine del giorno, possa essere comunicato in forma cartacea tramite recapito presso il suo domicilio.

9. La convocazione della Commissione è fatta non oltre il quinto giorno antecedente a quello stabilito per l'adunanza. L'avviso di convocazione delle sedute destinate alla trattazione del bilancio annuale e pluriennale, del conto consuntivo e della modifica dello Statuto, deve essere recapitato almeno sette giorni prima di quello stabilito per la riunione. In tali termini sono inclusi i giorni festivi.

10. Gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso il Servizio di Segreteria generale almeno cinque giorni prima della seduta; qualora si tratti di atti relativi alla trattazione del bilancio annuale e pluriennale, del conto consuntivo e della modifica dello Statuto, i giorni sono sette.

11. Il Servizio di Segreteria generale provvede a trasmettere, entro i termini di cui al precedente comma 9, l'avviso di convocazione, corredato del materiale a supporto dei punti in trattazione, al Presidente del Consiglio, al Presidente dell'Unione, ai Capigruppo e a tutti gli Assessori. La convocazione delle Commissioni consiliari è inviata a cura del medesimo servizio a tutti i Consiglieri dei Comuni aderenti all'Unione. E' inoltre compito della Segreteria Generale dell'Unione Terre di Castelli inviare tramite e-mail copia degli atti alle Segreterie Generali dei comuni, affinché siano a disposizione dei consiglieri.

#### **Art. 49 - Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti**

1. La riunione della Commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di Gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei componenti il Consiglio.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini e i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi dell'Unione.

3. Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori rappresentanti di associazioni, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

#### **Art. 50 - Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio dell'Unione ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

2. Le Commissioni possono effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dall'Unione, dando comunicazione dell'avvio dell'indagine al Presidente del Consiglio, al Presidente dell'Unione e all'Assessore competente per materia. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti, mediante relazione, al Presidente del Consiglio, al Presidente dell'Unione e all'Assessore competente. L'Ufficio di Presidenza, sentito il Presidente della Commissione, definisce modalità e termini per l'eventuale trattazione in sede di Consiglio.

3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio, il quale le trasmette al Segretario generale che, di concerto con il Direttore generale, ne affida l'istruttoria prevista dalle disposizioni di legge. Quando l'istruttoria si conclude con i previsti pareri favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria; se i pareri sono, anche solo in parte contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **Art. 51 - Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti. Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Il Servizio Affari Istituzionali organizza il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione e il loro deposito preventivo, nonché ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione medesima. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal Dirigente/Responsabile di Struttura competente per materia o da un collaboratore da questi designato. Il Segretario redige, seduta stante, il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza presso il Servizio Affari Istituzionali.

#### **Art. 52 - Commissione d'indagine riservata**

1. Il Consiglio dell'Unione, su proposta di almeno 7 dei Consiglieri e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, costituisce Commissioni speciali di inchiesta sull'operato dell'Amministrazione e di enti e organizzazioni dipendenti.

2. La richiesta deve avere ad oggetto fatti e situazioni di particolare gravità o rilevanza politica e/o amministrativa.

3. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce il funzionamento, l'oggetto e l'ambito dell'indagine nonché il termine per concluderla e riferire al Consiglio. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato, tra i Consiglieri di minoranza, il Presidente.

4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente del Consiglio, il Segretario generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'indagine o allo stesso connessi.

5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Presidente dell'Unione, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei conti, del Segretario generale, del Direttore generale, di dipendenti, dei rappresentanti dell'Unione in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le testimonianze restano riservate e i componenti della Commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

6. La redazione dei verbali viene effettuata da un dipendente dell'Unione incaricato, su proposta del Presidente, dalla Commissione stessa.
7. Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite nella loro sostanza.
8. Il Consiglio dell'Unione, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Presidente dell'Unione i propri orientamenti in merito.
9. La Commissione, con la presentazione della relazione al Consiglio, conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario generale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

#### **Art. 53 - Commissioni di studio**

1. Il Consiglio dell'Unione può costituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle Commissioni di studio fanno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi, il Direttore generale, i dipendenti dell'Unione e/o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente e il Vice Presidente della Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
3. Il Presidente riferisce periodicamente al Consiglio sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti oggetto dello studio effettuato.

#### **Art. 54 – Commissione temporanea, ad hoc, per il trasferimento di competenze all'Unione**

1. Il Consiglio dell'Unione istituisce una Commissione temporanea, ad hoc, qualora si intenda, in applicazione dello Statuto e della normativa vigente, procedere al trasferimento di competenze dai Comuni aderenti all'Unione.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione definisce il funzionamento, l'oggetto e il termine per concluderla. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato, tra i consiglieri dell'Unione, il Presidente.
3. Tale Commissione è integrata, nella sua composizione, dei membri delle omologhe Commissioni consiliari, qualora istituite, dei Comuni aderenti. Sono, comunque, fatti salvi i commi 8 e 9 dell'art. 47 del presente Regolamento.

### **Capo IV – Gruppi consiliari**

#### **Art. 55 - Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari**

1. Nella prima seduta, il Consiglio neoeletto si organizza in gruppi consiliari, dandone comunicazione scritta al Presidente.
2. Ciascun gruppo, per poter essere validamente costituito, dovrà essere composto da almeno due Consiglieri.
3. Nel rispetto della disposizione di cui al precedente comma 2., è sempre possibile, nel corso della vita del Consiglio, costituire nuovi gruppi consiliari, dandone comunicazione scritta al Presidente.
4. Il Consigliere che non intende appartenere al gruppo consiliare di cui al comma 1, oppure intende successivamente recedere dal gruppo a cui apparteneva, comunica la sua decisione, con atto scritto, al Presidente.
5. Il Consigliere che intende far parte di un gruppo consiliare già costituito, oltre alla comunicazione di cui al comma 4, trasmette al Presidente un documento scritto attestante l'accettazione della sua domanda da parte del presidente del gruppo a cui intende aderire.
6. Il/i Consigliere/i che non fa/fanno parte di alcuno dei gruppi previsti dai commi precedenti, è/sono iscritto/i al gruppo misto.
7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai Consiglieri che subentrano a quelli cessati dalla carica.

#### **Art. 56 – Capigruppo e Vice Capigruppo consiliari**

1. Ciascun Gruppo procede all'elezione di un Capogruppo e di un Vice Capogruppo e ne fornisce comunicazione scritta, sottoscritta da tutti i componenti del Gruppo consiliare, entro dieci giorni al Presidente del Consiglio.
2. In difetto della comunicazione di cui al comma 1 vengono considerati Capogruppo e Vice Capogruppo consiliare i due Consiglieri più anziani per età del gruppo stesso.
3. Il Vice Capogruppo interviene nelle riunioni dell'Ufficio di Presidenza unicamente in caso di assenza o impedimento del Capogruppo ed in sua sostituzione.

### **Capo V – Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari**

#### **Art. 57 - Autonomia funzionale e organizzativa**

1. Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del T.U.EE.LL. il Consiglio dell'Unione è dotato di autonomia funzionale e organizzativa, con assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie secondo le modalità di cui al presente regolamento.
2. Il servizio preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio è individuato nella Struttura Affari generali.

#### **Art. 58 - Disciplina dell'autonomia contabile**

1. La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da apposito elaborato riguardante i programmi, i progetti, gli obiettivi e le risorse relativi all'attività del Consiglio, con individuazione delle corrispondenti voci di bilancio.
2. L'attività è programmata dall'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 59 - Gestione delle risorse spettanti al Consiglio**

1. All'Ufficio di Presidenza è annualmente assegnata una quota di budget, da individuare nella relazione previsionale e programmatica e da utilizzare per l'esclusivo svolgimento dell'attività e delle funzioni consiliari, quali, ad esempio:
  - a. spese di aggiornamento (a titolo esemplificativo e non esaustivo: giornali, riviste e libri);
  - b. spese per iniziative politico-istituzionali, connesse alle finalità dell'Ente, quali l'organizzazione di tavole rotonde, convegni, incontri con esperti e figure istituzionali, manifestazioni socio-culturali, manifestazioni politico-istituzionali, ricerche e studi su particolari problematiche riguardanti il contesto socio-economico dell'Unione e il suo territorio;
  - c. spese per la stampa di manifesti e inviti, produzione di materiale informativo, noleggio sale, compensi a relatori, incarichi ad esperti, noli e quant'altro per l'organizzazione delle manifestazioni, spese di ospitalità relative alle sopraccitate iniziative;
  - d. spese per prestazioni professionali conferite per attività specialistiche connesse all'approfondimento di tematiche istituzionali e tecniche;

- e. ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali della Presidenza del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari.

**Art. 60 - Risorse finanziarie**

1. Il Presidente del Consiglio, con decisione assunta in sede di Ufficio di Presidenza, che si esprime con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati e con il sistema del voto pesato in rapporto alla consistenza di ciascun Gruppo rappresentato, provvede a richiedere alla Giunta l'iscrizione, nella proposta di bilancio annuale di previsione, di appositi stanziamenti per il funzionamento del Consiglio.

**Art. 61 - Presidente del Consiglio**

1. Ferme restando le attribuzioni del Presidente del Consiglio, come previste dagli articoli del presente regolamento, il medesimo, ai fini dell'autonomia contabile, emana direttive finalizzate all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio, utilizzando l'Ufficio di Presidenza quale organo di consultazione.

2. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva, e ha diritto, nei limiti di legge, al rimborso spese e all'indennità sulla base della presentazione di una dichiarazione attestante la durata e le finalità, corredata da documentazione delle spese sostenute resa al Servizio Affari Istituzionali. Il Presidente che si è recato in missione relazionerà all'Ufficio di Presidenza le risultanze.