

***REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DELL'ASSEMBLEA***

# INDICE

## Capo I

### La convocazione dell'Assemblea

- Art. 1 - Sede dell'Assemblea pag. 4
- Art. 2 - L'avviso di convocazione dell'Assemblea pag. 4
- Art. 3 - Ordine del giorno pag. 4

## Capo II

### Disciplina generale delle sedute assembleari

- Art. 4 - Apertura della seduta e numero legale pag. 4
- Art. 5 - Designazione degli scrutatori pag. 5
- Art. 6 - Assenza obbligatoria dei componenti dell'Assemblea, del C.d.A. e del Direttore pag. 5
- Art. 7 - Verifica del numero legale nel corso della seduta pag. 5
- Art. 8 - Discussioni dell'Assemblea in seduta segreta pag. 5
- Art. 9 - Intervento di terzi pag. 5
- Art. 10 - Articolazione delle sedute pag. 5
- Art. 11 - Compiti del Presidente durante le sedute pag. 6
- Art. 12 - Poteri del Presidente pag. 6
- Art. 13 - Scioglimento dell'adunanza pag. 6

## Capo III

### Attività deliberativa dell'Assemblea

- Art. 14 - Iniziativa delle proposte di deliberazione pag. 7
- Art. 15 - Proposte d'iniziativa dei componenti l'Assemblea pag. 7
- Art. 16 - Deposito delle proposte ed invio delle stesse ai componenti l'Assemblea pag. 7
- Art. 17 - Presentazione di emendamenti prima della seduta assembleare pag. 7
- Art. 18 - Modalità di presentazione delle candidature per l'elezione del Presidente del Consiglio di Bacino e del Comitato Istituzionale pag. 8

## Capo IV

### La discussione

- Art. 19 - Presentazione degli oggetti pag. 8
- Art. 20 - Interventi dei componenti l'Assemblea pag. 9
- Art. 21 - Interventi del Presidente e dei relatori pag. 9
- Art. 22 - Durata degli interventi pag. 9
- Art. 23 - Mozione d'ordine pag. 9
- Art. 24 - Richiesta della parola per fatto personale pag. 9
- Art. 25 - Chiusura anticipata della discussione generale pag. 9
- Art. 26 - Gli emendamenti e i sub emendamenti durante la discussione pag. 10
- Art. 27 - Chiusura della discussione pag. 10

## **Capo V**

### **Le votazioni**

Art. 28 - Votazioni per parti e voto bloccato pag. 10

Art. 29 - Ordine delle votazioni pag. 11

Art. 30 - Votazioni pag. 11

Art. 31 - Proclamazione dell'esito delle votazioni pag. 11

## **Capo VI**

### **I verbali delle sedute dell'Assemblea**

Art. 32 - I verbali delle sedute pag. 11

Art. 33 - Approvazione dei verbali delle sedute pag. 12

## **Capo VII**

### **Il Presidente dell'Assemblea**

Art. 34 - Compiti e poteri del Presidente nei rapporti con i componenti l'Assemblea pag. 12

## **Capo VIII**

### **Norme per il diritto di accesso da parte dei componenti l'Assemblea**

Art. 35 - Diritto di accesso dei componenti l'Assemblea pag. 13

## **Capo IX**

### **Le adunanze del Comitato Istituzionale**

Art. 36 - Convocazione del Comitato Istituzionale pag. 13

Art. 37 - Luogo della riunione pag. 13

Art. 38 - Ordine delle discussioni e votazioni pag. 13

Art. 39 - Modalità delle votazioni pag. 13

Art. 40 - Astensione dei consiglieri pag. 14

Art. 41 - I verbali dei lavori del Comitato Istituzionale pag. 14

## **Capo X**

### **Norme finali e transitorie**

Art. 42 - Norme finali e transitorie pag. 14

## **CAPO I**

### **La convocazione dell'Assemblea**

#### **Art. 1 - Sede dell'Assemblea**

1. L'Assemblea del Consiglio di Bacino si riunisce in luogo idoneo, preferibilmente nel territorio di uno dei Comuni della Convenzione.

#### **Art. 2 - L'avviso di convocazione dell'Assemblea**

1. Le convocazioni sono fatte mediante avvisi inviati per posta elettronica certificata, o per fax, ai componenti l'Assemblea presso il rispettivo Ente in convenzione entro i termini stabiliti dallo statuto. L'avviso di convocazione è trasmesso anche al Revisore dei conti.

2. Per gli oggetti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta valgono i termini di invio previsti dallo statuto per gli avvisi di convocazione.

3. I giorni previsti per l'invio degli avvisi di convocazione sono liberi, cioè non si computano in essi né il giorno dell'invio né quello in cui ha luogo la seduta. Non si computano inoltre i giorni di sabato e domenica, né eventuali giorni di festività nazionale.

4. L'avviso di prima e seconda convocazione deve contenere:

a. l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione;

b. l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

c. eventuali, altre notizie o comunicazioni che il Presidente ritenga utile fornire ai componenti per agevolare i lavori dell'Assemblea;

#### **Art. 3 - Ordine del giorno**

1. L'elenco delle proposte di deliberazione e degli altri argomenti, che ai sensi di legge, dello statuto o dei regolamenti sono da trattare dall'Assemblea, è predisposto dal Presidente.

2. Gli oggetti di cui al comma 1 rimangono iscritti all'ordine del giorno dei lavori Assembleari fino alla loro trattazione. Essi sono rinviati o ritirati su disposizione del Presidente quando i proponenti lo richiedano.

3. L'Assemblea non può discutere o deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno salvo che non sia fatta richiesta da tutti gli aventi diritto.

## **CAPO II**

### **Disciplina generale delle sedute assembleari**

#### **Art. 4 - Apertura della seduta e numero legale**

1. L'Assemblea è valida in prima convocazione quando siano presenti almeno la metà più uno degli aventi diritto, calcolati sia in termini numerici che di rappresentanza; in seconda convocazione quando siano presenti almeno un terzo degli aventi diritto, calcolati sia in termini numerici che di rappresentanza. Non è ammessa la delega tra Enti partecipanti l'Autorità.

2. Il Presidente dichiara aperta la seduta appena sia presente il numero legale dei componenti l'Assemblea.

3. In nessun caso l'apertura della seduta di seconda convocazione può avvenire due ore dopo l'orario fissato nell'avviso di convocazione.

4. Qualora, decorso il termine stabilito al comma 3, l'Assemblea non risulti in numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta e il Direttore ne dà atto a verbale. La seduta di prima convocazione è rinviata all'ora della seconda convocazione.

4. Le sedute di seconda convocazione sono quelle che nello stesso giorno seguono, almeno con un'ora di intervallo, le sedute di prima convocazione andate deserte.

#### **Art. 5 - Designazione degli scrutatori**

1. Dopo la dichiarazione di apertura della seduta, il Presidente designa tre componenti facenti parte dell'Assemblea alle funzioni di scrutatore, con il compito di assisterlo durante la votazione e di accertarne con lui il risultato.
2. Il Presidente sostituisce definitivamente gli scrutatori che per qualsiasi motivo risultano assenti al momento di una votazione.

#### **Art. 6 - Assenza obbligatoria dei componenti dell'Assemblea, del C.d.A. e del Direttore**

1. I componenti dell'Assemblea, i componenti del C.d.A. e il Direttore devono assentarsi quando l'oggetto in trattazione riguardi interessi dei medesimi o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

#### **Art. 7 - Verifica del numero legale nel corso della seduta**

1. Aperta la seduta, si presume che nel corso della stessa l'Assemblea sia adunata in numero legale.
2. Se al momento di una votazione risulta che il numero dei presenti è inferiore a quello necessario per la validità della riunione, il Presidente sospende la seduta per un tempo massimo di trenta minuti. Entro tale termine la verifica del numero legale deve essere ripetuta. Qualora il numero legale non venga raggiunto l'adunanza è dichiarata deserta ed il presidente ne dispone l'immediata chiusura.

#### **Art. 8 – Discussioni dell'Assemblea in seduta segreta**

1. L'Assemblea si aduna in seduta segreta, su proposta del Presidente o di un componente l'Assemblea, solo per la fase della discussione, esclusivamente quando si tratta di tutelare la riservatezza di persone, gruppi o imprese.
2. Sulla proposta di passare a seduta segreta può parlare, oltre al proponente, un solo componente l'Assemblea per opporsi ad essa.
3. La decisione di passare a seduta segreta appartiene al Presidente, che invita gli estranei all'Assemblea ad allontanarsi dall'aula. Al momento della votazione la seduta segreta termina.
4. I presenti sono vincolati al segreto su quanto sia stato oggetto di discussione in seduta segreta.
5. Delle discussioni in seduta segreta non è effettuata la registrazione; è redatto soltanto un verbale sintetico, a cura del Direttore, con l'annotazione sommaria degli argomenti trattati e dei nomi degli intervenuti.

#### **Art. 9 - Intervento di terzi**

1. Per decisione del Presidente, possono essere ammessi ad illustrare oggetti iscritti all'ordine del giorno, persone estranee la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
2. Il Revisore può chiedere al Presidente di prendere la parola per dare comunicazioni o per fornire spiegazioni sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 10 - Articolazione delle sedute**

1. Le sedute dell'Assemblea si articolano nel modo seguente:
  - a) dapprima il Presidente può dare comunicazioni, sulle quali possono essere chiesti, seduta stante, brevi chiarimenti da parte dei componenti l'Assemblea per la durata massima complessiva di dieci minuti;
  - b) si esaminano quindi le proposte di deliberazione e gli altri argomenti, secondo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione.

2. Ciascun componente l'Assemblea può chiedere che oggetti dell'ordine del giorno relativi a materie analoghe o affini siano trattati congiuntamente. La proposta può essere accolta dal Presidente dopo che oltre al proponente abbia eventualmente parlato un componente l'Assemblea contrario ad essa. Se la proposta è accolta, dopo la chiusura della discussione, si procede a distinte votazioni.

#### **Art. 11 - Compiti del Presidente durante le sedute**

1. Il Presidente dichiara aperta la discussione sui singoli oggetti iscritti nell'ordine del giorno dopo la loro presentazione, assicura la regolarità del dibattito, concede la parola, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni, dichiara la chiusura delle sedute ed il loro aggiornamento, dichiara lo scioglimento delle adunanze, fa osservare la legge, lo statuto ed il presente regolamento.
2. Il Presidente, anche su richiesta motivata di ciascun componente l'Assemblea, ha facoltà di sospendere brevemente la seduta.
3. Il Presidente decide inoltre su tutti i casi che si presentano nello svolgimento delle sedute e che non sono disciplinati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
4. Il Presidente può disporre l'attivazione di impianti audiovisivi a circuito chiuso al fine di assicurare una più ampia pubblicità di particolari sedute.
5. Il Presidente autorizza gli organi di informazione, che ne facciano richiesta, a trasmettere in diretta o in differita le sedute, o frazioni di sedute, dell'Assemblea, consentendo l'accesso in aula per le riprese.

#### **Art. 12 - Poteri del Presidente**

1. Spettano al Presidente i poteri necessari per garantire l'ordinato svolgimento dei lavori nell'aula.
2. Il Presidente richiama i componenti l'Assemblea che turbano l'ordine o pronunciano parole ingiuriose. Il richiamato può dare spiegazioni. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, il Presidente può interdire la parola a colui che è stato richiamato e può altresì disporre l'allontanamento dall'aula, per tutto il resto della seduta, in caso di sua grave ulteriore turbativa dell'Assemblea.
3. Le persone estranee all'Assemblea che assistono alla seduta rimangono in silenzio e mantengono un contegno corretto.
4. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'aula la persona che sia causa di disordine.
5. Ove la persona estranea all'Assemblea non si attenga alle disposizioni di cui al comma 3, o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente può ordinare che sia sgomberata l'aula da parte di tutti gli estranei.
6. Quando sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami, il Presidente sospende temporaneamente la seduta ed abbandona il seggio fino alla cessazione della turbativa. Se il tumulto continua, il Presidente riprende la funzione e, se lo ritiene necessario, scioglie l'adunanza.

#### **Art. 13 - Scioglimento dell'adunanza**

1. L'adunanza è sciolta quando tutti gli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono stati trattati.
2. Se l'adunanza su decisione del Presidente è comunque sciolta ed alcuni oggetti sono rimasti da trattare, essi sono iscritti nell'ordine del giorno della successiva convocazione.

### **CAPO III**

#### **Attività deliberativa dell'Assemblea**

##### **Art. 14 - Iniziativa delle proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione di competenza dell'Assemblea appartiene al Presidente, al Comitato Istituzionale ed a ciascun componente l'Assemblea, nel rispetto dello statuto.
2. Le proposte di deliberazione sono presentate in forma scritta e contengono i requisiti richiesti dalla legge.
3. Appartengono al Presidente, salvo diversa previsione dello statuto, le proposte di deliberazione e relative alla nomina e designazione di persone.

##### **Art. 15 - Proposte d'iniziativa dei componenti l'Assemblea**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa dei singoli componenti l'Assemblea sono depositate presso la sede legale del Consiglio di Bacino o altra sede previa comunicazione al personale per il corretto ritiro e sono trasmesse, a cura del Direttore, al Presidente.
2. Acquisiti i pareri previsti dalla legge entro il termine di quindici giorni dalla ricezione, le proposte di deliberazione sono iscritte nell'ordine del giorno della prima successiva seduta Assembleare.
3. In relazione al potere di proposta, ogni componente l'Assemblea ha diritto di richiedere la collaborazione degli uffici, d'intesa con il Direttore; ha, altresì, diritto di accesso agli atti, secondo quanto dispone l'articolo 35.

##### **Art. 16 - Deposito delle proposte ed invio delle stesse ai componenti l'Assemblea**

1. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno dei lavori devono essere depositate in appositi fascicoli presso la sede legale del Consiglio di Bacino e le eventuali altre sedi, corredate dagli atti istruttori e dai pareri pervenuti, entro il terzo giorno lavorativo precedente l'Assemblea e devono essere trasmesse entro lo stesso termine ai componenti l'Assemblea presso i rispettivi Enti in convenzione.
2. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema del bilancio pluriennale sono depositati e trasmessi ai componenti l'Assemblea, unitamente agli allegati al bilancio ed alla relazione del Revisore, entro i termini stabiliti dal regolamento di contabilità.
3. La proposta del rendiconto della gestione è depositata e trasmessa ai componenti dell'Assemblea entro i termini stabiliti dal regolamento di contabilità. La relazione del collegio del Revisore è depositata e inviata ai componenti l'Assemblea almeno cinque giorni prima della seduta.
4. I fascicoli delle proposte di deliberazione sono trasferiti, dopo le ore tredici del giorno della seduta Assembleare, presso la sala della riunione e sono collocati, durante i lavori assembleari, sul tavolo della presidenza.

##### **Art. 17 - Presentazione di emendamenti prima della seduta assembleare**

1. Salvo quanto disposto dal comma 5 e dall'articolo 26, gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono presentati dai componenti l'Assemblea per iscritto o trasmessi per posta elettronica certificata o per fax alla sede legale del Consiglio di Bacino o altra sede, previa comunicazione al personale per il corretto ritiro, entro le ore quindici del giorno lavorativo precedente la seduta, o precedente la prima seduta se la convocazione riguarda più sedute.
2. A cura del Direttore gli emendamenti sono subito inviati per posta elettronica certificata o per fax a tutti i componenti l'Assemblea presso il rispettivo Ente in convenzione.

3. Sugli emendamenti sono espressi gli stessi pareri previsti dalla legge per le proposte di deliberazione.
4. Gli emendamenti alla proposta di bilancio sono presentati o trasmessi entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità e comunque entro le ore quindici del terzo giorno lavorativo antecedente la seduta in cui ne è prevista l'approvazione.
5. Eccezionalmente, se siano sopravvenuti fatti o conoscenze dopo la scadenza del termine di presentazione degli emendamenti, soltanto nel caso in cui l'oggetto abbia una scadenza fissata dalla legge e non sia possibile il suo rinvio ad altra riunione utile, è ammessa la presentazione di emendamenti anche in corso di seduta, sprovvisti di ogni parere se il Direttore seduta stante non lo esprima, previa decisione del Presidente.
6. Ciascun componente l'Assemblea può presentare per iscritto o trasmettere per posta elettronica certificata o per fax emendamenti agli emendamenti relativi alle proposte di deliberazione entro le ore dieci del giorno della seduta. Gli emendamenti agli emendamenti sulla proposta di bilancio sono presentati entro le ore quindici del giorno lavorativo successivo a questi ultimi.
7. Ai sub emendamenti, cioè agli emendamenti degli emendamenti, si applicano i commi 2, 3 e 5.

#### **Articolo 18 – Modalità di presentazione delle candidature per l'elezione del Presidente del Consiglio di Bacino e del Comitato Istituzionale**

1. Le candidature per l'elezione del Presidente del Consiglio di Bacino sono presentate al Direttore o al personale all'uopo incaricato, almeno tre giorni liberi non festivi prima della seduta in cui è prevista la medesima elezione, presso la sede legale del Consiglio di Bacino o altra sede, previa comunicazione al personale per il corretto ritiro e sono sottoscritte da non meno di venti componenti l'Assemblea; se la candidatura è sottoscritta da assessori delegati, deve esservi allegata la copia della delega dagli stessi dichiarata autentica. Le candidature contengono la dichiarazione di accettazione degli interessati e possono essere accompagnate dal curriculum dei candidati e da un documento illustrativo del programma, anche sommario.
2. Le candidature e gli atti di cui al comma 1, con l'attestazione sottoscritta dell'ora della loro presentazione apposta su ciascun documento accanto al numero e alla data di protocollo, sono depositati nel fascicolo della seduta.
3. Delle candidature è data subito notizia a tutti i componenti l'Assemblea presso il rispettivo Ente in convenzione per posta elettronica certificata o per fax.
4. Alla presentazione delle liste per l'elezione dei membri del Comitato Istituzionale si applicano le stesse modalità previste per le candidature a Presidente del Consiglio di Bacino.
5. Le liste per l'elezione del Comitato Istituzionale indicano di norma il collegamento con un candidato Presidente e con il suo programma.

### **CAPO IV La discussione**

#### **Art. 19 - Presentazione degli oggetti**

1. Le proposte di deliberazione sono illustrate dal proponente per un massimo di cinque minuti, fatti salvi i tempi per l'eventuale lettura degli atti.
2. Ogni altro oggetto all'ordine del giorno dei lavori è illustrato dal proponente, o da uno dei proponenti quando i presentatori sono più di uno, per un massimo di tre minuti, salvo permesso del Presidente.
3. E' data facoltà al proponente, o ai proponenti quando siano più di uno, di ritirare l'oggetto dall'ordine del giorno.



#### **Art. 20 - Interventi dei componenti l'Assemblea**

1. I componenti l'Assemblea che intendono parlare su un oggetto iscritto all'ordine del giorno ne fanno richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.
2. Se un componente, chiamato dal Presidente ad intervenire, non risulta presente, s'intende che abbia rinunciato a parlare.
3. Il componente l'Assemblea si rivolge all'intera Assemblea, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di altri o di ribattere a riferimenti personali.
4. Il componente l'Assemblea, durante il proprio intervento, si attiene all'oggetto posto in discussione.
5. Nessuno può interloquire mentre altri hanno la parola.

#### **Art. 21 - Interventi del Presidente e dei relatori**

1. Solo il Presidente può parlare, durante e alla fine dei singoli interventi, per interrompere l'oratore, muovere qualche osservazione o per fornire chiarimenti.
2. Chi è relatore ha in ogni caso facoltà di replicare per dare spiegazioni o per dichiarare se è favorevole o meno agli emendamenti presentati. Il Presidente, anche quando non è relatore, ha sempre la facoltà di intervenire e di replicare. La stessa facoltà hanno i componenti del Comitato Istituzionale per un tempo limitato a tre minuti.

#### **Art. 22 - Durata degli interventi**

1. Salvo modalità e tempi diversi stabiliti dal presente regolamento o decisi di volta in volta dall'Assemblea, ogni componente può intervenire nella discussione di ciascun oggetto in trattazione per due volte e per un tempo massimo complessivo di cinque minuti.
2. Ogni intervento per motivi procedurali, quali la mozione d'ordine, la chiusura anticipata della discussione generale, la richiesta di sospensione della seduta, la richiesta di votazione per parti separate, non può superare il limite massimo di un minuto.

#### **Art. 23 - Mozione d'ordine**

1. I componenti l'Assemblea possono presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine; essa consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che, nel modo di presentare, discutere ed approvare un oggetto, siano osservati la legge, lo statuto ed il presente regolamento.
2. Il Presidente concede la parola ad un solo oratore che intenda opporsi alla mozione.
3. La decisione sulla mozione è assunta dal Presidente.

#### **Art. 24 - Richiesta della parola per fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta personale o il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Chi chiede la parola per fatto personale indica in che cosa esso consista.
3. Il Presidente, se ritiene ammissibile la richiesta, concede al richiedente due minuti per illustrare il fatto indicato e per svolgere il relativo intervento.
4. La richiesta di parola per fatto personale può essere avanzata in qualsiasi momento della seduta.

#### **Art. 25 - Chiusura anticipata della discussione generale**

1. Venti componenti l'Assemblea possono in qualunque momento chiedere per iscritto la chiusura della discussione, e sulla proposta decide l'Assemblea.
2. Oltre al primo firmatario è ammesso a parlare un solo oratore che sia contrario.

### **Art. 26 – Gli emendamenti ed i sub emendamenti durante la discussione**

1. In deroga a quanto dispone l'art. 17, durante la discussione ciascun componente l'Assemblea può presentare, di norma per iscritto, depositandoli sul banco del Presidente, emendamenti alle proposte di deliberazione o sub emendamenti qualora essi siano preordinati a rettifiche formali o a correzioni di errori materiali. In tal caso, in luogo dei pareri previsti dalla legge è espresso, seduta stante, parere di regolarità da parte del Direttore.

2. Il primo firmatario può illustrare ogni emendamento o sub emendamento per non più di un minuto. L'eventuale oratore contrario dispone dello stesso tempo.

3. Tutti gli emendamenti ed i sub-emendamenti possono essere ritirati in qualsiasi momento prima della votazione.

4. Quando siano stati presentati emendamenti e sub emendamenti in numero tale da far ragionevolmente ritenere che essi hanno il fine di frapporre ostacoli di ogni tipo per intralciare o far ritardare il voto di approvazione del bilancio preventivo o di un regolamento o di un provvedimento urgente, anche per scadenze fissate per legge o per atto di altra autorità, oppure per evitare un danno, il Presidente può chiedere motivatamente che si proceda a votazione dei singoli emendamenti senza illustrazione. Contro la richiesta del Presidente possono parlare tre componenti dell'Assemblea per un massimo di tre minuti.

La richiesta del Presidente è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza numerica dei presenti.

### **Art. 27 - Chiusura della discussione**

1. Quando è esaurita la serie degli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e dà inizio alla votazione.

## **CAPO V Le votazioni**

### **Art. 28 - Votazioni per parti e voto bloccato**

1. Ciascun componente l'Assemblea in qualsiasi momento prima della votazione può formulare la richiesta che su un testo, quando sia possibile, si voti per parti. Sulla richiesta decide il Presidente, sentito un solo oratore contrario.

2. Il Presidente, in alternativa alla richiesta di cui all'art. 26, comma 4, e fermi restando i presupposti ivi previsti, può chiedere in qualsiasi momento motivatamente che si proceda, senza discussione, con un unico voto sulla proposta nella sua formulazione originaria, o su parte di essa, compresi gli emendamenti ed i sub-emendamenti che lo stesso Presidente abbia dichiarato di accogliere. Contro la richiesta del Presidente può parlare un solo componente l'Assemblea per un massimo di due minuti. La richiesta è accolta se ottiene il voto favorevole dei tre quinti, in termini numerici, dei presenti.

3. L'approvazione della richiesta di cui al comma 2 fa cadere sia gli emendamenti ed i subemendamenti presentati e non accolti dal Presidente, sia la richiesta di votazione per parti separate.

4. Qualora la votazione sia avvenuta per parti, o per punti del dispositivo, alla fine delle votazioni l'oggetto è votato nella sua globalità, nel testo quale risulta approvato per parti.

### **Art. 29 - Ordine delle votazioni**

1. Le votazioni sono effettuate rispettando il seguente ordine:

- a) prima si votano i sub-emendamenti;
- b) poi si votano gli emendamenti secondo l'ordine di presentazione, ad iniziare da quelli soppressivi, facendo seguire i modificativi e poi gli aggiuntivi;
- c) infine si vota la proposta principale.

2. E' altresì facoltà del Presidente dichiarare la decadenza di emendamenti e di subemendamenti che, per effetto di precedenti votazioni, non abbiano più significato, nonché di sub-emendamenti che stravolgano gli emendamenti.

### **Art. 30 - Votazioni**

1. Le votazioni per l'approvazione delle proposte di deliberazione avvengono per appello nominale, anche facendo uso di strumentazioni tecnologiche idonee a quantificare il voto espresso dai singoli componenti l'Assemblea. Quando si tratta di votare per candidati o per liste di candidati contrapposti, il componente l'Assemblea dichiara a quale candidato o lista di candidati va il suo voto.

2. Il Presidente fa ripetere la votazione quando vi siano dubbi sul suo risultato.

### **Art. 31 - Proclamazione dell'esito delle votazioni**

1. Terminata ciascuna votazione, il Presidente ne riconosce e proclama l'esito con l'assistenza degli scrutatori.

## **CAPO VI**

### **I verbali delle sedute dell'Assemblea**

#### **Art. 32 - I verbali delle sedute**

1. Ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno della riunione dell'Assemblea e ciascun fatto o avvenimento rilevante accaduto durante la seduta è oggetto del verbale redatto a cura del Direttore. Il Direttore a tal fine si avvale del personale dell'Ente. La registrazione delle sedute è solo di ausilio al personale di segreteria per la stesura dei verbali; i nastri registrati sono equiparati agli appunti stesi dal Direttore e dal personale di segreteria in corso di seduta e non costituiscono, in nessun caso, documento amministrativo.

2. Il verbale, a seconda dell'oggetto, oltre al numero d'ordine annuale contiene le seguenti indicazioni:

- a) il tipo di seduta (ordinaria, urgente, di prima o di seconda convocazione);
- b) la data e il luogo della riunione;
- c) l'indicazione dei componenti l'Assemblea presenti e assenti;
- d) l'indicazione della presenza del Revisore;
- e) la qualifica ed il nome di chi ha assunto la presidenza della seduta;
- f) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di Direttore e di verbalizzante;
- g) l'oggetto ed il testo della proposta;
- h) i fatti occorsi;
- i) il sistema di votazione utilizzato;
- j) il numero dei votanti, il numero dei voti resi pro e contro la proposta o i nomi di coloro che hanno riportato voti ed il numero dei voti riportati;
- k) i nominativi di coloro che, essendosi astenuti o avendo espresso voto contrario, hanno chiesto che la loro posizione risulti a verbale;

- l) i nominativi degli scrutatori;
- m) la proclamazione dei risultati della votazione o delle votazioni.
3. I verbali riportano sinteticamente i punti principali della discussione. Se un componente l'Assemblea ne faccia richiesta, il suo intervento è riportato integralmente a verbale purché il relativo testo, scritto in modo leggibile, sia consegnato al Direttore o al personale.
4. I verbali sono firmati dal Direttore e riportano la data in cui sono stati sottoscritti.
5. I verbali sono firmati anche dal Presidente. La firma del Presidente può essere apposta anche in data diversa da quella di cui al comma 4, purché precedente all'approvazione dei verbali.
6. Possono essere temporaneamente omissi dai relativi verbali i punti della discussione. In tal caso i verbali, che comunque contengono gli esiti degli emendamenti, sono integrati entro e non oltre venti giorni dalla seduta cui si riferiscono con un allegato che riporta i punti della discussione. Anche l'allegato è sottoscritto dal Direttore e dal Presidente ed è pubblicato per la durata prevista dalla legge per le deliberazioni.
7. Le copie dei verbali e dei loro estratti sono dichiarate conformi agli originali dal Direttore o da un impiegato all'uopo incaricato.

### **Art. 33 - Approvazione dei verbali delle sedute**

1. I verbali delle sedute sono trasmessi in copia ai componenti l'Assemblea presso il rispettivo Ente in convenzione e sono sottoposti all'approvazione dell'Assemblea nella prima seduta utile.
2. I verbali sono dati per letti, ritenendosi che i componenti l'Assemblea abbiano avuto modo di leggerli e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi.
3. In sede di approvazione dei verbali non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli oggetti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche. Le rettifiche proposte non possono riguardare le dichiarazioni fatte da altri componenti l'Assemblea. Le rettifiche si intendono accolte se nessun componente presente fa obiezioni; in caso contrario le rettifiche sono sottoposte a distinta votazione. Delle rettifiche accolte è fatta apposita annotazione nell'originale dei verbali cui si riferiscono; l'annotazione è sottoscritta dal Direttore.

## **CAPO VII**

### **Il Presidente dell'Assemblea**

### **Art. 34 - Compiti e poteri del Presidente nei rapporti con i componenti l'Assemblea**

1. Il Presidente è organo di garanzia dell'esercizio delle funzioni riconosciute ai singoli componenti l'Assemblea dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. A tal fine, il Presidente nei confronti dei componenti l'Assemblea:
  - a) promuove ogni iniziativa utile a consentire l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento delle loro funzioni;
  - b) interviene perché sia assicurata la collaborazione degli uffici di cui all'art. 35;
  - c) decide sulle questioni interpretative del presente regolamento richiestegli.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira al criterio dell'imparzialità.
4. Il Presidente è coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni dal Direttore e dal personale.

## **CAPO VIII**

### **Norme per il diritto di accesso da parte dei componenti l'Assemblea**

#### **Art. 35 – Diritto di accesso dei componenti l'Assemblea**

1. I componenti l'Assemblea hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nello stato in cui sono disponibili, utili all'espletamento del loro mandato.
2. Essi, per l'espletamento del mandato, hanno altresì diritto di accesso ai documenti amministrativi e gli atti preparatori degli stessi.
3. Il Direttore concorda con i componenti l'Assemblea i tempi e le modalità per l'esame dei documenti e degli atti e per il rilascio di copie.
4. Il rilascio ai componenti l'Assemblea di copia degli atti e dei documenti è esonerato dal pagamento dell'imposta di bollo e di qualsiasi diritto.
5. Non è consentito ai componenti l'Assemblea l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato.

## **CAPO IX**

### **Le adunanze del Comitato Istituzionale**

#### **Art. 36 - Convocazione del Comitato Istituzionale**

1. Il Comitato Istituzionale è convocato dal Presidente, preferibilmente per fax o per posta elettronica certificata, almeno tre giorni prima della riunione, e in casi di urgenza almeno ventiquattro ore prima.
2. Spetta al Presidente di predisporre l'ordine del giorno, distinguendo tra le proposte di deliberazione e gli altri oggetti sui quali il Comitato Istituzionale può assumere una decisione.
3. Al Comitato Istituzionale può partecipare il Revisore dei conti.

#### **Art. 37 - Luogo della riunione**

1. Il Comitato Istituzionale si riunisce di regola almeno una volta al mese, nell'apposita sala della sede legale.
2. Il Presidente può disporre l'effettuazione della seduta in altra sede idonea e riservata.

#### **Art. 38 - Ordine delle discussioni e votazioni**

1. Il Presidente, dopo aver accertato la presenza del numero legale, inizia la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno a partire dalle proposte di deliberazione.
2. Il Presidente può invitare i componenti del Comitato Istituzionale ad illustrare le proposte su oggetti da essi istruite; il Presidente dirige e modera l'eventuale discussione e mette in votazione le proposte.

#### **Art. 39 - Modalità delle votazioni**

1. La votazione palese si svolge di norma con la forma tacita per cui, quando nessuno fa obiezioni alla domanda del Presidente se tutti sono d'accordo sulla proposta illustrata, essa s'intende approvata all'unanimità.
2. Nel caso in cui vi siano obiezioni, il Presidente pone in votazione la proposta per alzata di mano.

#### **Art. 40 - Astensione dei componenti del Comitato Istituzionale**

1. Si applicano alle votazioni del Comitato Istituzionale le disposizioni in materia di astensione, volontaria oppure obbligatoria, previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti per le deliberazioni assembleari.

#### **Art. 41 - I verbali dei lavori del Comitato Istituzionale**

1. Si applica alle copie dei verbali dei lavori del Comitato Istituzionale l'art. 32 del regolamento per il funzionamento dell'Assemblea.

2. Copia dei verbali delle sedute è messa a disposizione, su richiesta dei componenti l'Assemblea del Consiglio di Bacino, presso le sedi dell'Ente per la durata di trenta giorni.

3. Il Direttore prende nota delle decisioni assunte che non abbiano carattere deliberativo e le trasmette agli uffici secondo la competenza. Le decisioni del Comitato Istituzionale valgono quali indirizzi per gli uffici.

4. Il Direttore o un suo incaricato, nel curare la stesura dei verbali dei lavori delle riunioni del Comitato Istituzionale, vi riporta i fatti e le dichiarazioni principali. I verbali sono trasmessi ai componenti del Comitato Istituzionale per fax o per posta telematica e sono approvati nella riunione successiva.

### **CAPO X**

#### **Norme finali e transitorie**

#### **Art. 42 – Norme finali e transitorie**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle norme contenute nel testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali (D.Lgs. n. 267/2000), in quanto applicabili.