



c o v a r 1 4

REGOLAMENTO

**PER IL FUNZIONAMENTO
DELL'ASSEMBLEA DEI COMUNI**

Sede: Via Aldo Cagliero n. 3

10041 CARIGNANO

approvato con delibera n. 23
Assemblea dei Sindaci 22 dicembre 2003
e s.m. approvato con delibera n. 4
Assemblea dei Sindaci 28 aprile 2011

Art. 1 Regolamento – finalità

1. Il funzionamento dell'Assemblea dei Comuni è disciplinato del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000), dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalle legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente dell'Assemblea, ispirandosi ai principi generali dai predetti ordinamenti, udito il parere del segretario del Consorzio.

Art. 2 Interpretazioni del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Componenti dell'Assemblea, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere inviate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il segretario del consorzio di istruire la pratica con il suo parere e la sottopone all'Ufficio di Presidenza.
3. Nell'Ufficio di Presidenza l'interpretazione deve essere assunta all'unanimità. In caso contrario la soluzione è rimessa all'Assemblea che decide, in via definitiva, con le modalità di cui all'art. 15, comma 3 dello Statuto.
4. Le eccezioni sollevate durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente e verbalizzate dal segretario. Il Presidente sospende brevemente la seduta e riunisce l'Ufficio di Presidenza ed il segretario per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza e, nei giorni seguenti, attiva la procedura di cui al comma 2.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 Sede delle adunanze

1. Le adunanze dell'Assemblea dei Comuni si tengono, di regola, presso la sede legale del Consorzio.
2. L'Ufficio di Presidenza può stabilire, motivandolo adeguatamente, che l'adunanza si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede legale del Consorzio,
3. la sede ove si tiene l'adunanza deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 4 Presidente dell'Assemblea

1. L'Assemblea nella sua prima seduta procede alla elezione, nel proprio seno, del Presidente che dura in carica fino a conclusione del mandato amministrativo in corso presso il Comune di cui è rappresentante.
2. La carica di vice Presidente è assunta dal componente dell'Ufficio di Presidenza che ha ottenuto il maggior numero di consensi in termini di quote associative, in caso di parità prevale il rappresentante del Comune con minor numero di abitanti.
3. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del vice Presidente, il funzionamento delle riunioni dell'Assemblea è assicurato dal componente Sindaco, al momento presente, rappresentante il comune con il maggior numero di quote, il quale svolge quindi le funzioni di Presidente dell'Assemblea."

Art. 5 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intera Assemblea dei Comuni, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni alla stessa attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità, interviene a difesa delle prerogative dell'Assemblea e dei singoli rappresentanti.
4. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario della attività assembleare, sentito l'Ufficio di Presidenza. Promuove i rapporti dell'Assemblea con il Consiglio di Amministrazione, con il revisore dei Conti e con gli altri organismi ai quali il consorzio partecipa.
5. il Presidente dell'Assemblea, sentito l'Ufficio di Presidenza e con la collaborazione degli uffici addetti, gestisce i fondi previsti in bilancio per l'attività istituzionale e per ogni altra iniziativa.

Art. 6 Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza ha il compito di coagulare e sintetizzare le attività di indirizzo e di controllo proprie dell'Assemblea dei Comuni, favorendone l'attuazione presso gli altri Organi del Consorzio.
2. L'Ufficio di Presidenza, di cui all'art. 13 comma 2 dello Statuto, è composto dal presidente dell'Assemblea e da quattro componenti eletti dall'Assemblea nel proprio seno.
3. Ai lavori dell'Ufficio di Presidenza partecipa, in qualità di invitato permanente con diritto di parola, il Presidente del Consiglio di Amministrazione.
4. Al fine di garantire adeguata rappresentatività delle differenti realtà l'elezione dell'Ufficio di Presidenza, che segue a quella del Presidente, viene effettuata con modalità che assicurino la presenza di almeno un rappresentante per ciascuna delle seguenti classi di Comuni: fino a 5.000 abitanti, da 5001 a 15.000 abitanti, da 15.001 a 25.000 abitanti, oltre 25.000 abitanti.
5. Per le finalità di cui al comma 4 l'elezione dei componenti dell'Ufficio di Presidenza avviene con le seguenti modalità:
 - 1) individuazione della classe di appartenenza del Comune rappresentato dal Presidente neo-eletto,
 - 2) Espressione da parte di ciascun componente dell'Assemblea di quattro preferenze di cui tre da attribuirsi una per ogni classe di cui al comma quattro esclusa quella già rappresentata dal Presidente,
 - 3) Risulterà eletto il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di consensi, in termini di quote di rappresentanza, nonché i tre che, ciascuno nell'ambito della fascia di appartenenza, abbiano conseguito il maggior numero di consensi.
 - 4) Ai componenti l'Ufficio di Presidenza è riconosciuto il rimborso delle spese sostenute in ragione del mandato.

Art. 7 Staff dell'Ufficio di Presidenza

1. I compiti di segreteria amministrativa ed operativa dell'Ufficio di Presidenza sono assicurati dal personale addetto all'assistenza agli organi del Consorzio.

2. L'Ufficio di Presidenza inoltre potrà dotarsi, anche con competenze limitate nel tempo e nell'oggetto, di collaborazioni specialistiche a supporto dei poteri di indirizzo e di controllo dell'Assemblea.

Art. 8 Commissioni di studio e di indagine

1. Per l'approfondimento di particolari tematiche che debbano formare oggetto di deliberazioni da sottoporre all'Assemblea si potrà dare luogo alla costituzione di apposite commissioni di studio e/o di indagine.

2. La deliberazione che costituisce la commissione ne definisce l'oggetto, i poteri ed il termine per produrre il referto all'Assemblea.

3. Per la composizione e la nomina delle commissioni si seguono gli stessi criteri e procedure previste per il Presidente e l'Ufficio di Presidenza.

4. Il Consiglio di Amministrazione e la struttura tecnica del Consorzio garantiscono alle commissioni tutta la collaborazione necessaria per acquisire gli elementi di conoscenza e valutazione.

5. Ai Commissari è riconosciuto, con provvedimento del Presidente dell'Assemblea nell'ambito dei fondi di bilancio di cui al comma 5, il rimborso delle spese sostenute in ragione del mandato.

Art. 9 Diritti d'iniziativa

1. I singoli componenti hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza dell'Assemblea dei Comuni. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto è inviata al Presidente dell'Assemblea che ne informa il Presidente del C.d.A. e la trasmette al Segretario per gli adempimenti istruttori. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze dell'Assemblea ovvero non legittima il Presidente comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta all'Assemblea.

Se l'istruttoria si conclude favorevolmente il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno indicando, con l'oggetto, il proponente.

3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati al Presidente dell'Assemblea, per iscritto, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità possono essere presentate, sempre per iscritto, nel corso della seduta. Ciascun componente può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

4. Le proposte di emendamenti pervenute prima della adunanza sono trasmesse dal Presidente al Segretario che ne cura l'istruttoria. Per le proposte di emendamenti presentate nel corso dell'adunanza, il segretario, su richiesta del Presidente, valuta la necessità o meno di approfondimenti e la trattazione della delibera può essere rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno o all'adunanza successiva.

Art. 10 Interrogazioni, mozioni ed interpellanze

1. I componenti dell'Assemblea hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni attribuite all'Assemblea dalle leggi e dallo Statuto.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente del C.d.A. per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i

motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento e gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto.

3. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione dell'Assemblea, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte dell'Assemblea e del C.d.A. nell'ambito dell'attività del Consorzio e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti ed ai quali partecipa.

4. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente del C.d.A. circa i motivi e gli intendimenti della sua azione nonché dei provvedimenti che si intendono assumere in merito a specifiche situazioni.

5. Interrogazioni, mozioni ed interpellanze sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti. Qualora ne sia richiesta la trattazione in Assemblea il Presidente ne cura l'inserimento all'Ordine del Giorno per la prima seduta utile e, in casi di particolare urgenza, possono essere presentate anche durante l'adunanza e iscritte per la trattazione in coda all'ordine del giorno.

6. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza che sarà convocata dopo la loro presentazione e si concludono con una risoluzione sottoposta alla approvazione dell'Assemblea nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 11 Convocazione dell'Assemblea

1. Il Presidente è tenuto a riunire l'Assemblea, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedono almeno un quarto dei componenti oppure il Presidente del C.d.A., inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi proposti.

2. Nel caso sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni debbono osservarsi le disposizioni degli articoli 9 e 10.

Art. 12 Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. I componenti dell'Assemblea hanno diritto di ottenere direttamente dagli uffici del Consorzio, per il tramite del segretario, dalle sue aziende ed enti dipendenti, gli atti amministrativi e le informazioni utili all'espletamento del mandato.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta scritta, indicando gli atti oggetto dell'accesso nonché i motivi atti a riferirne la pertinenza all'espletamento del mandato. Entro i cinque giorni lavorativi successivi la richiesta viene soddisfatta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o di difficile reperimento nel qual caso verrà comunicato il maggior termine necessario, ovvero viene respinta con comunicazione scritta del Segretario indicante le motivazioni che non consentono l'accesso.

Art. 13 Convocazione dell'Assemblea

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente con apposito avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza, nonché della sede dove sarà tenuta e degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve pervenire presso le segreterie dei Comuni consorziati, a mezzo fax o posta elettronica, almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze convocate d'urgenza e per l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti urgenti o sopravvenuti il termine si riduce a 24 ore.

3. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dall'Assemblea, che può stabilire che la loro trattazione sia rinviata ad altra data.

4. Entro i termini di cui al comma 2 l'ordine del giorno viene trasmesso con le medesime modalità, al revisore dei Conti.

Art. 14 Deposito degli atti

1. tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio segreteria organi del Consorzio nel giorno dell'adunanza e nei due giorni lavorativi precedenti.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
3. L'orario di consultazione è coincidente con l'orario di ufficio.
4. Entro gli stessi termini di cui ai commi 1 e 2 gli schemi di deliberazione sono trasmessi, a mezzo fax o posta elettronica, alle segreterie dei Comuni consorziati.
5. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione dell'Assemblea se non è stata depositata entro i termini di cui ai commi 1 e 2, nel testo completo dei necessari pareri e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

Art. 15 Adunanza

1. L'adunanza si tiene nell'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti, e le quote rappresentate, viene accertato mediante appello nominale dal segretario ed i risultati sono annotati a verbale. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, sia constatata la mancanza dei numeri necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
2. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula dei numeri richiesti per la legalità della riunione. I componenti che entrano o si assentano dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al segretario il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello richiesto, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i componenti momentaneamente assentatisi e/o sospendere brevemente, per non più di 15 minuti, l'adunanza ed effettuare nuovo appello dei presenti.
3. I componenti che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 16 Verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dalla Assemblea dei Comuni.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario del Consorzio con l'assistenza di dipendenti dell'ente.
3. Il verbale riporta il testo integrale delle parti narrativa e dispositiva delle deliberazioni, il nominativo degli intervenuti, eventuali sintetiche dichiarazioni che gli interessati provvedono a redigere in forma scritta e a consegnare al segretario nel corso della seduta, il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e degli astenuti, nonché delle relative quote rappresentate, su ogni proposta.
4. Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai componenti dell'Assemblea nel corso delle discussioni vengono incisi su supporto magnetico. I nastri contenenti le registrazioni vengono custoditi in ordine cronologico presso il servizio assistenza agli organi e si procede alla loro trascrizione integrale solo su motivata richiesta degli interessati.
5. Quando siano discussi argomenti che riguardano interessi patrimoniali dell'Ente, il verbale deve essere redatto in modo da non compromettere, rendendone pubblico il contenuto, gli interessi stessi rispetto ai terzi.
6. Il verbale delle adunanze è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consorzio.