

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

## **Art. 1 - Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento dell'Assemblea Consortile è disciplinato dalle norme del D.lgs. 267/2000, delle norme regionali in materia, della Convenzione, dello Statuto e del presente Regolamento in armonia con le norme previste per i Consorzi, in quanto compatibili.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Direttore e/o del Segretario qualora nominato.

## **Art. 2 - Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Membri dell'Assemblea relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente che, se non è agevole rispondere subito, incarica il Direttore/Segretario di istruire la pratica con il suo parere e poi, sottopone la sua proposta di interpretazione, nel più breve tempo, all'Assemblea che decide in via definitiva.

## **Art. 3 - Durata in carica dell'Assemblea Consortile**

1. I membri dell'Assemblea durano in carica quanto il Consiglio Comunale dei Comuni di provenienza e, comunque, espletano le loro funzioni fino alla nomina dei nuovi Sindaci; in assenza di formale comunicazione o di nuova delega, dopo il 15° giorno successivo alla elezione del Sindaco, quest'ultimo si considera di diritto componente dell'Assemblea.
2. In caso di cessazione, per qualunque causa, della carica di Sindaco di uno dei Comuni associati, cessa dalla carica anche il delegato con modi e tempi di cui al comma precedente.

## **Art. 4 - Sede e pubblicità delle adunanze**

1. Le adunanze dell'Assemblea Consortile si tengono, di regola, presso la sede Consortile, in apposita sala.
2. Su proposta del Presidente può essere disposto che l'adunanza dell'Assemblea si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivatamente ritenuta opportuna la presenza dell'Organo sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale delle Comunità componenti il Consorzio.
3. La sede ove si tiene l'adunanza dell'Assemblea Consortile deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta dell'Assemblea, deve essere pubblicato sotto la responsabilità del Direttore all'Albo Pretorio del Consorzio nello stesso giorno della notificazione. A cura dei Sindaci o loro delegati l'avviso può essere pubblicato all'Albo Pretorio dei Comuni membri.

## **Art. 5 - Insediamento**

1. Nella sua prima seduta l'Assemblea deve assumere i seguenti atti:
  - a) Presa d'atto del suo insediamento e della sua composizione. (In tale atto dovrà anche dichiararsi l'inesistenza delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, per ognuno

- dei componenti. Tale esame va anche fatto per ogni nuovo membro che entra in Assemblea in momenti successivi).
- b) nomina del Consiglio di Amministrazione, contenente anche i nomi del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio stesso.
  - c) nomina del Collegio dei Revisori dei Conti e del suo Presidente.
2. La prima seduta di costituzione del Consorzio è convocata dal Presidente della provincia di Ancona, quelle successive dal Presidente in carica del Consorzio, esclusa quella per il rinnovo totale del Consiglio di Amministrazione che sarà convocata e presieduta dal Sindaco del Comune avente il maggior numero di abitanti o da suo delegato.

#### **Art. 6 - Presidenza delle adunanze**

1. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consorzio, salvo quella di cui al comma 2° dell'art. 5.
2. In caso di assenza o d'impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente.

#### **Art. 7 - Presidenza delle adunanze per l'elezione del Presidente del C.d.A.**

1. Le adunanze dell'Assemblea Consortile indette, secondo la legge e lo statuto, per la nomina del C.d.A., del suo Presidente, del Vice Presidente, ivi comprese quelle per la nomina di un Presidente cessato per qualsiasi causa sono convocate e presiedute dal Sindaco del Comune avente il maggior numero di abitanti o da suo delegato.
2. Detto presidente espleta le sue funzioni fino all'insediamento del Presidente neo eletto, che può avvenire anche nella stessa seduta, qualora la nomina venga dichiarata immediatamente eseguibile.

#### **Art. 8 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intera Assemblea Consortile, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni alla stessa attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il Presidente convoca - dichiara aperta e chiusa la seduta - 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 vigila sul rispetto dei tempi concessi per i vari interventi, dichiara 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.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative dell'Assemblea e dei singoli componenti.
5. Il Presidente promuove i rapporti dell'Assemblea con il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Revisori dei Conti e gli altri organismi ai quali il Consorzio partecipa.

#### **Art. 9 - Costituzione e composizione Commissioni**

1. L'Assemblea Consortile può costituire al suo interno delle speciali Commissioni per lo studio e l'approfondimento di determinati argomenti di sua competenza; le Commissioni hanno compito puramente tecnico e di proposta e la loro relazione-proposta servirà di base e di ausilio per la discussione generale degli argomenti da parte dell'Assemblea Consortile. Le Commissioni sono comunque ispirate a criteri di temporaneità, snellezza e specialità degli

- argomenti da trattare. All'attività di dette Commissioni partecipa sempre il Direttore o suo delegato.
2. Su proposta del Presidente e su istanza sottoscritta da almeno due terzi dei membri, anche a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, l'Assemblea Consortile nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dal Direttore, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Consorzio in altri organismi.
  3. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire all'Assemblea Consortile. La Commissione è formata dai membri dell'Assemblea stessa, è costituita nominativamente e deve essere più rappresentativa possibile. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese e approvato con la maggioranza del 70% delle quote di partecipazione, viene designato il Coordinatore.
  4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Coordinatore, il Direttore e gli uffici mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
  5. Le riunioni della Commissione sono segrete.
  6. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri dell'Assemblea Consortile del Consiglio di Amministrazione del Collegio dei Revisori dei conti, del Direttore dei loro dipendenti, e dei rappresentanti del Consorzio in altri Enti ed Organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione all'Assemblea Consortile della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio. Tale vincolo cessa soltanto se l'argomento oggetto degli accertamenti sarà trattato dall'Assemblea Consortile in seduta pubblica.
  7. Nella relazione all'Assemblea Consortile la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente 6° comma.
  8. L'Assemblea Consortile, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, in caso diverso, esprime al Consiglio di Amministrazione i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che esso dovrà adottare entro un termine prestabilito.
  9. Con la presentazione della relazione all'Assemblea Consortile, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Coordinatore consegnati al Direttore, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

#### **Art. 10 - Scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre membri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore, che sono obbligatorie per le votazioni segrete.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei membri scrutatori.
3. Nel caso in cui durante la seduta assembleare uno o più scrutatori abbandonino l'aula, il Presidente procede alla loro immediata sostituzione.

### **Art. 11 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di componente dell'Assemblea Consortiale possono essere presentate solo dai delegati dei Sindaci e debbono essere presentate in forma scritta, con lettera firmata indirizzata al Presidente dell'Assemblea e per conoscenza al Sindaco, ovvero presentate al Direttore.
2. La comunicazione delle dimissioni non deve necessariamente essere motivata.
3. I Membri che hanno presentato per iscritto al Consorzio le proprie dimissioni, decadono dalla carica nel momento della iscrizione a protocollo consortile della lettera di dimissioni, in quanto le dimissioni stesse si intendono perfette, efficaci ed irrevocabili per il solo fatto della loro presentazione. In questo caso riassume immediatamente le funzioni di membro dell'A.C. il Sindaco del Comune interessato.
4. L'Assemblea Consortile procede alla presa d'atto della surrogazione dei membri nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione delle dimissioni, con iscrizione al 1° punto, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Art. 12 - Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità od incompatibilità preesistente all'elezione e prima non rilevata, oppure se ne verifichi qualcuna, l'Assemblea Consortile di cui l'interessato fa parte gliela contesta, dandogli un termine di 10 giorni per le controdeduzioni e dandone contemporaneamente notizia al Comune di appartenenza. Di seguito l'A.C. se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del membro o dei membri interessati. In caso contrario dichiara decadenza.

### **Art. 13 - Diritto d'iniziativa**

1. I membri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza dell'Assemblea Consortile . Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno dell'A.C.; esse proposte, in caso di necessità istruttoria, possono esser rinviate ad una seduta successiva.

### **Art. 14 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I membri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Assemblea Consortile e le altre competenze alla stessa attribuite dalle leggi dello statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al Presidente entro il decimo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza dell'A.C. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Presidente od al C.d.A. per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se alcuna risoluzione sia stata presa o si stia per prendere su determinati oggetti e, comunque, per ottenere informazioni sulla azione o sui proponenti del Consorzio.
4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il membro interrogante rimette copia del testo al Presidente, che ne da diretta lettura all'A.C. Il Presidente può dare

- risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.
5. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stanno per prendere atti o provvedimenti ed assunti atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si è provveduto in merito ad un dato problema e, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione.
  6. Alle interpellanze deve essere data risposta scritta. Esse inoltre sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'A.C. successiva alla loro presentazione.
  7. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione; oppure in una proposta di voto su di un argomento, che abbia o no già formato oggetto di interrogazione o d'interpellanza, per eccitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione; oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Presidente o del C.d.A. ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione, riflettente fiducia o sfiducia all'Amministrazione medesima. Essa è presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un terzo dei membri e contenga pure la domanda di convocazione dell'A.C. Più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono oggetto di una sola discussione e il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione. Hanno inoltre il diritto di intervenire nella discussione tutti i membri che lo richiedano.
  8. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso oggetto cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse, e gli interroganti ed interpellanti sono iscritti a parlare dopo i primi firmatari delle mozioni.
  9. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione.

#### **Art. 15 - Richiesta di convocazione dell'Assemblea Consortile**

1. Il Presidente è tenuto a riunire l'A.C., in un termine non superiore a 30 giorni, quando lo richieda il Presidente del Consorzio o un numero di comuni consorziati che rappresentino almeno un terzo delle quote, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo a quello in cui perviene al Consorzio la richiesta dei Membri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno l'Assemblea Consortile dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Membri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. precedenti del presente regolamento, allegando alla richiesta il testo delle proposte di deliberazione delle mozioni da discutere.

#### **Art. 16 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Membri dell'Assemblea Consortile hanno diritto di ottenere dagli uffici del Consorzio tutte quelle informazioni in loro possesso che siano utili all'espletamento del mandato ed hanno, altresì, diritto di accesso e di consultazione degli atti dell'Amministrazione consorziale esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 7 comma terzo, della legge 8 giugno 1990, n° 142, ed all'art. 24 legge 7 agosto 1990, n° 241.

2. L'esercizio dei diritti di cui sopra è effettuato dai Membri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Direttore o suo delegato.
3. I Membri dell'Assemblea Consortile sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. Sono comunque sempre da rispettare la normativa della legge sulla Privacy e le direttive dell'apposita Authority.

#### **Art. 17 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Membri dell'Assemblea Consortile, con motivata richiesta scritta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni dell'A.C. e C.d.A.
2. Il rilascio delle copie avviene entro i 10 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
3. Il Direttore, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il membro interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
4. Le copie vengono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti, connessi alla carica di membro dell'Assemblea Consortile.

#### **Art. 18 - Astensione obbligatoria**

1. Fatti salvi i casi di ineleggibilità e incompatibilità posti dallo statuto i membri dell' A. C. quando si tratti di interesse proprio o dei loro congiunti ed affini fino al 4° civile devono obbligatoriamente assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni, dandone comunicazione al Direttore od al Segretario verbalizzante che ne darà atto sul verbale.

### **FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA CONSORTILE**

#### **Art. 19 - Convocazione**

1. La convocazione dell'Assemblea Consortile è disposta dal Presidente, escluse le adunanze di cui all'art 7 precedente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento.
3. L'A.C. si riunisce di norma almeno 2 volte l'anno per l'approvazione del Bilancio di previsione e del Conto Consuntivo; si riunisce, inoltre, ogni qualvolta ne facciano richiesta il Presidente del Consorzio o un numero di Comuni consorziati che rappresentino almeno 1/3 delle quote.

#### **Art. 20 - Avviso di convocazione**

1. La convocazione dell'A.C. è disposta a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, sia della prima che dell'eventuale seconda convocazione, della sede dove la stessa sarà tenuta, gli argomenti all'ordine del giorno e l'invito ai membri a parteciparvi. Qualora la riunione abbia luogo in una sede diversa dalla sala istituzionalmente preposta, l'avviso deve indicare le relative motivazioni.

3. L'A.C. è convocata d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

### **Art. 21 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza dell'A.C. ne costituisce l'ordine del giorno. Esso è formulato dal Presidente tenendo conto dei punti da iscrivere obbligatoriamente quando l'iniziativa è di altri ai sensi del presente regolamento, il Presidente può farne partecipe il C.d.A.

### **Art. 22 - Avviso di convocazione - consegna - modalità**

1. L'avviso di convocazione dell'A.C. deve essere consegnato al domicilio del membro mediante apposito incaricato o mediante lettera raccomandata AR, oppure nei casi di urgenza mediante telegramma o telefax.
2. I membri devono comunicare entro quindici giorni dalla proclamazione della loro elezione, l'indirizzo proprio o della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. In caso di mancata comunicazione l'avviso viene spedito presso la sede comunale.
3. L'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la convocazione e 24 ore nei casi di convocazione urgente.
4. Per le adunanze di seconda convocazione non preventivamente indicate nell'avviso e conseguenti la diserzione di quelle di prima convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora nella quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Membri, mediante notifica, almeno 24 ore prima della riunione, indicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il membro interessato partecipa all'adunanza dell'A.C. alla quale era stato invitato.
7. Analogamente, in mancanza delle formalità predette l'Assemblea si considera regolarmente costituita quando partecipano ad essa tutti i Comuni consorziati.
8. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Membri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

### **Art. 23 - Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Direzione Consorziale od in altro ufficio eventuale, da indicarsi nell'avviso di convocazione, almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta dell'A.C.. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

### **Art. 24 - Adunanze di prima convocazione**

1. L'A.C. in prima convocazione, non può deliberare se non interviene un numero di componenti che rappresenti, comunque, la maggioranza delle quote di partecipazione.
2. le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole dei componenti che rappresentino la maggioranza delle quote presenti.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso, eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei membri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei membri richiesto per la legalità della riunione. I membri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Direttore od al Segretario verbalizzante il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i membri momentaneamente assentatisi e, nel caso risulti che il numero dei membri sia inferiore a quello necessario, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale.
5. Concorrono invece a formare il numero legale i membri che dichiarano di astenersi soltanto dal votare.
6. Quando per poter validamente deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

#### **Art. 25 - Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito nello stesso giorno, dopo un'ora dalla diserzione della prima seduta per mancanza del numero legale, per ogni argomento iscritto all'O.d.G..
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il minimo dei membri è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. L'adunanza di seconda convocazione è valida con la presenza di tanti componenti che rappresentino almeno un terzo delle quote di rappresentanza. Salvo quanto detto all'art. 26 le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole dei componenti che rappresentino la maggioranza delle quote presenti.
4. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi all'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Per tali argomenti la seduta ha però il carattere di prima convocazione.

#### **Art. 26 - Quorum funzionale speciale**

1. occorre in ogni caso la maggioranza assoluta delle quote dell'Assemblea per l'approvazione dei seguenti punti:
  1. a)statuto e sue modificazioni;
  2. b)convenzione con il gestore;
  3. c)bilancio di previsione e conto consuntivo
  4. d)piani industriali e relativi piani finanziari;
  5. e)affidamento della gestione del servizio di smaltimento, che deve indicare le risorse disponibili e quelle da reperire;
  6. f)la determinazione dell'entità del fondo di dotazione consortile e la ripartizione tra gli enti delle rispettive quote di partecipazione;
  7. g)la scelta del Direttore;
  8. h)la determinazione dei criteri per la scelta del gestore;

2. per tali argomenti, qualora nelle prime due sedute non venga raggiunto tale quorum, nella terza seduta è sufficiente la maggioranza assoluta delle quote dei presenti.

### **Art. 27 - Adunanze pubbliche e adunanze segrete**

1. Le adunanze dell'Assemblea Consortile sono pubbliche.
2. L'adunanza dell'Assemblea Consorziata si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i membri a chiuderla, senza ulteriori interventi; la discussione può, se richiesto, continuare in seduta segreta nelle consuete modalità di tali sedute.

### **Art. 28 - Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i membri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Per nessun motivo il Presidente può espellere i Consiglieri dall'aula. Nei casi di reiterata insubordinazione e di impossibilità a ristabilire l'ordine il Presidente può mettere in atto i provvedimenti di cui al quarto comma del successivo articolo.

### **Art. 29 - Ordine della discussione**

1. I membri che intendono parlare effettuano la prenotazione ed il Presidente concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.
2. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i membri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al membro iscritto a parlare.
3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il membro e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 30 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze dell'Assemblea Consorziata deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai membri o dalle decisioni adottate dall'A.C.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

### **Art. 31 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. L'Assemblea Consortile procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno che può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un membro, qualora nessuno dei membri dell'A.C. si opponga. Nel caso di opposizioni, decide l'Assemblea Consortile con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. L'A.C. non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

### **Art. 32 - Discussione - norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun membro può parlare per due volte, ciascuna di norma di 10 minuti.
3. Il Presidente può intervenire in qualsiasi momento della discussione con gli stessi termini.
4. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti, dichiara chiusa la discussione, concede la parola per la dichiarazione di voto per non più di 2 minuti e poi mette a votazione.
6. In caso di intervento presentato in forma scritta, il documento va consegnato al Segretario verbalizzante per l'acquisizione a verbale; qualunque membro richieda la trascrizione integrale del suo intervento deve presentarlo per iscritto oppure, se breve, dettarlo al verbalizzante.

### **Art. 33 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare oltre al proponente od uno dei proponenti, un altro membro per non oltre 5 minuti. L'Assemblea Consortile decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art. 34 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il membro che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il membro insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide a maggioranza l'Assemblea, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il membro o i membri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

### **Art. 35 - La partecipazione del Direttore e/o Segretario**

1. Il Direttore se nominato partecipa alle adunanze dell'Assemblea Consortile e se richiesto interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione. Egli svolge anche le funzioni di Segretario verbalizzante, nei casi in cui non sia stato affidato ad altro dipendente, tale funzione.

### **Art. 36 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dall'Assemblea Consortile.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Direttore o dal Segretario.
3. Il verbale costituisce il sommario ma fedele resoconto dell'andamento della seduta e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai membri sono riportati sommariamente nella loro essenzialità, salvo che non ci sia la richiesta di trascrizione integrale di intervento o dichiarazione scritta, come previsto dai precedenti articoli.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il membro che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere soltanto l'esito della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone. I giudizi sull'operato delle persone sono espressi come risultato complessivo della discussione, quale emerge dalla relativa votazione segreta.
7. In caso di forzata assenza del Direttore o del Segretario i verbali sono redatti da un Membro nominato dall'Assemblea.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Direttore o Segretario in apposito registro.

### **Art. 37 - Competenze**

1. L'assemblea Consorziaria è l'organo istituzionale che determina gli indirizzi operativi del Consorzio ispirandosi ai fini statutari nonché alle necessità e agli interessi comuni degli Enti aderenti; Essa ha altresì funzioni di controllo politico e amministrativo del Consorzio medesimo. Conseguentemente ad essa spetta di deliberare ai sensi dello Statuto sulle seguenti materie:
  - a) Presa d'atto dell'insediamento e della sua composizione.
  - b) elegge, con unica votazione a scrutinio palese, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Vice Presidente, ripartendo anche i posti, nel caso di più liste, così come previsto e regolato al successivo articolo 44.

- c) provvede alle eventuali surroghe, nonché pronuncia la decadenza e la revoca dei suoi componenti, nei casi e con le procedure disposti per le ipotesi di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza previste dallo Statuto;
- d) elezione del Collegio dei Revisori dei Conti e del suo Presidente;
- e) nomina il Direttore;
- f) approva il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo;
- g) determina l'entità del fondo di dotazione consortile e la ripartizione tra i Comuni delle rispettive quote di partecipazione;
- h) determina i contributi annuali dei Comuni consorziati determinati in base alla popolazione residente;
- i) approva il Programma di interventi ed il relativo piano finanziario per la gestione integrata del servizio di smaltimento rifiuti, che deve indicare le risorse disponibili e quelle da reperire;
- j) approva le tariffe per il conferimento dei rifiuti in discarica, secondo la vigente normativa in materia;
- k) scelta del regime giuridico per la gestione del servizio di gestione dei rifiuti, secondo quanto previsto dalla Convenzione tipo;
- l) determina gli standards di efficienza, efficacia ed economicità della gestione dei servizi, tenuto conto degli indirizzi e dei criteri stabiliti dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia;
- m) definisce le procedure da seguire per l'assegnazione della gestione del servizio, nonché per l'eventuale revoca dello stesso;
- n) affida i servizi di gestione rifiuti;
- o) Approva i regolamenti interni;
- p) approva le convenzioni per l'attività di controllo sui servizi prestati;
- q) approva il regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti della gestione del servizio, ai sensi della legge 241/1990 e s.m.
- r) approva la Carta dei Servizi;
- s) determina le indennità ed il rimborso spese ai componenti propri ed i compensi del Presidente, del C.d.A. e del Collegio dei Revisori;
- t) approva il Rapporto annuale redatto dall'Ufficio di direzione sull'attività di controllo e vigilanza della gestione del servizio rifiuti;
- u) propone ai Consigli Comunali le modificazioni da apportare alla Convenzione ed allo Statuto del Consorzio;
- v) intenta le azioni di responsabilità nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei Revisori;
- w) adotta gli atti e provvedimenti sui quali il Consiglio richieda il suo voto.

### **Art. 38 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dall'Assemblea Consorziale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché il parere di competenza del Direttore. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

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

1. L'espressione del voto dei membri dell'Assemblea Consorziale è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese avvengono per alzata di mano o per appello nominale se necessario ai fini del computo delle quote di rappresentanza.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i membri non sono presenti nel numero e per quote necessari per rendere legale l'adunanza e legittima la votazione.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
5. Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei membri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
6. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche, che il Direttore abbia ritenuto ininfluenti sulla persistenza della validità dei pareri espressi sul testo originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 40 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede nel modo seguente:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) a ciascun membro vengono consegnate tante schede quante sono proporzionalmente le sue quote di partecipazione.
2. Nel caso di nomine, i nominativi iscritti nella scheda, oltre il numero previsto, si considerano come non segnati, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. I membri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
4. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e proclama il risultato.
5. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
6. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione degli scrutatori.

#### **Art. 41 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione dell'Assemblea Consortile s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza delle quote di rappresentanza dei votanti, ossia un numero di quote a favore pari ad almeno la metà più uno delle quote di rappresentanza dei votanti. Se il numero delle quote di rappresentanza dei

votanti è dispari la maggioranza assoluta è data da quel numero che moltiplicato per due, dà un risultato superiore di una unità al totale delle quote dei votanti.

2. I membri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare soltanto il quorum strutturale voluto dalla legge e dal presente Statuto.
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 una rinnovazione del voto anche nella stessa seduta.
5. 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 all'Assemblea Consortile solo in una adunanza successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, e nelle votazioni palesi di questi ultimi due votanti si indicano anche i nomi. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 42 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni dell'A.C. possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 43 - Procedura per l'elezione**

1. Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Vice presidente sono eletti dall'A.C. nella prima adunanza utile. Essi durano in carica per un numero di anni uguale a quello stabilito per i Consigli Comunali, a partire dalla data della loro nomina.
2. L'elezione deve avvenire, comunque, entro i termini massimi qui di seguito elencati:
  - a) Entro i 30 giorni precedenti alla scadenza naturale del precedente Consiglio, o entro 30 dalla eventuale diversa cessazione, il rappresentante dell'Ente indicato all'articolo 7 spedisce gli avvisi di convocazione dell'Assemblea.
  - b) La data di tale convocazione non può superare i giorni 25 da quella dell'avviso, il quale deve contenere all'ordine del giorno tutti e tre i punti previsti all'art. 5 comma 1° del presente regolamento.
  - c) L'elezione deve, comunque, avvenire entro 30 giorni dalla data di detta prima seduta.
3. L'elezione deve avvenire sulla base di un Documento Programmatico-Proposta sottoscritto da membri dell'Assemblea che siano portatori di almeno un terzo delle quote di rappresentanza, essa deve contenere l'indicazione dei nomi del Presidente, del Vice-Presidente ( quest'ultima valida solo per il caso di presentazione di una sola lista), nonchè degli altri componenti il C.d.A.
4. L'elezione del C.d.A., del Presidente e del Vice-Presidente avviene con votazione unica a scrutinio palese con la maggioranza assoluta delle quote di partecipazione al Consorzio. Nel caso non venga raggiunta tale maggioranza, dovrà essere tenuta, in un giorno diverso, ma sempre entro i 30 giorni di cui alla lettera c) del comma 2) precedente, una nuova seduta e votazione anche in seconda convocazione. Se ancora necessario potrà essere effettuato un

ballottaggio tra le liste che abbiano ottenuto più voti e risulterà eletta la lista che avrà ottenuto il maggior numero di quote di rappresentanza dei votanti.

5. Nel caso di presentazione di più liste, quella che ottiene la maggioranza dei voti si vedrà attribuito il Presidente ed il 70% dei componenti (arrotondato a n° 5 su 7), il restante 30% (2 seggi su 7) è assegnato proporzionalmente alle altre liste che hanno ottenuto più voti. Il Candidato a Presidente della lista dopo quella che ha indicato il Presidente, assumerà le funzioni di Vice-Presidente.
6. La convocazione delle riunioni dell'Assemblea Consortile per l'elezione del Presidente del Consiglio di Amministrazione è disposta dal rappresentante indicato dall'art. 7 del presente Regolamento.
7. La delibera di nomina del Consiglio di Amministrazione è comunicata ai membri assenti dell'Assemblea ed a tutti i Comuni.

#### **Art. 44 - Il documento programmatico**

1. Il documento programmatico costituisce il principale atto di indirizzo e la base per il controllo politico-amministrativo da parte dell'Assemblea Consortile.
2. Esso deve, quindi contenere linee politico-amministrative, nonché gli indirizzi generali del programma che si intende svolgere; firmato come indicato al comma 3 del precedente articolo, esso deve essere depositato presso l'ufficio del Direttore almeno 10 giorni prima della data stabilita per la riunione dell'Assemblea.
3. Esso contiene anche la lista dei Candidati alla carica di Presidente e Membro del C.d.A.; dovrà essere indicato anche il nome del designato alla carica di Vice Presidente, per il caso che sia presentata una sola lista.
4. Sia nella delibera di nomina che nel testo del documento si deve dare atto che i nominativi hanno i requisiti richiesti per la nomina a consigliere comunale e che di tale sussistenza i membri dell'Assemblea hanno effettuato idonea verifica. A tale scopo dovranno essere allegati al documento programmatico i curricula vitae di ogni candidato, ugualmente dovrà essere dichiarata l'inesistenza delle cause di incompatibilità con l'incarico, sempre con riferimento alla normativa generale sugli EE.LL. come previsto dall'art.11 dello Statuto.
5. Il curriculum deve contenere, oltre alle generalità del candidato, il titolo di studio posseduto, dichiarazione di possesso dei requisiti per la nomina a Consigliere Comunale, le esperienze professionali ed il tipo di attività lavorativa svolta, l'elenco degli incarichi ricoperti presso Amministrazioni pubbliche o private o delle funzioni disimpegnate presso di loro o, infine gli studi compiuti, al fine di dimostrare la speciale competenza e qualificazione professionale tecnica e/o amministrativa richiesta per la carica di Presidente o di Membro del C.d.A.

#### **Art. 45 - Dimissioni e decadenza del Consiglio di Amministrazione**

1. Il voto dell'Assemblea contrario ad una proposta del C.d.A. non ne comporta le dimissioni.

#### **Art. 46 - Dimissioni e cessazione dalla carica nel C.d.A. - sostituzione**

1. le dimissioni dalla carica di componente del C.d.A. debbono essere presentate per iscritto al proprio Presidente, che ne dà immediata comunicazione al Presidente dell'Assemblea Consortile. Non è richiesto che siano motivate e si intendono perfette, efficaci ed irrevocabili nel momento della loro acquisizione a protocollo.
2. Gli eventuali incarichi specifici affidati al dimissionario vengono assunti ad interim, direttamente dal Presidente o sono da questi temporaneamente assegnati ad altro membro.

- Delle dimissioni il Presidente dell'Assemblea Consortile dà notizia ai singoli membri dell'Assemblea entro 10 giorni da quando si sono verificate o sono venute a sua conoscenza.
3. Il Presidente provvede ad iscrivere l'argomento relativo alla sostituzione del membro dimissionario o cessato per altre cause, all'ordine del giorno dell'Assemblea da convocare entro i successivi 10 giorni.
  4. La votazione, in forma palese, è approvata nei modi e con la maggioranza delle quote di partecipazione prevista dall'art. 44 precedente.
  5. La surrogazione ha effetto appena sia divenuta esecutiva, la delibera relativa ed ha durata fino alla normale scadenza dell'organo.

#### **Art. 47 - Revoca - sostituzione dei singoli componenti il C.d.A.**

1. I singoli membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dall'Assemblea con la maggioranza assoluta delle quote di partecipazione e su proposta apposita di cui al comma seguente.
2. La proposta di revoca di singoli componenti è formulata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
3. La proposta di revoca, formulata per iscritto, è depositata presso l'ufficio del Direttore, che ne rilascia ricevuta.
4. Il Presidente dell'Assemblea ne dà notizia agli altri componenti entro 10 giorni, provvedendo contemporaneamente a convocare l'Assemblea stessa, per la discussione relativa, entro altri 10 giorni.
5. Nel caso il Consigliere revocato cessa dalla carica non appena la delibera diviene esecutiva.
6. La sostituzione relativa viene fatta con i modi e maggioranze previste dall'art. 44 del presente regolamento, con termini che decorrono dalla esecutività della delibera di revoca.

#### **Art. 48 - La mozione di sfiducia costruttiva**

1. Il Consiglio di Amministrazione può essere revocato e sostituito in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, presentata dai componenti l'Assemblea che rappresentino almeno un terzo delle quote di partecipazione. Essa deve essere approvata dalla maggioranza assoluta delle quote di partecipazione.
2. La mozione come sopra sottoscritta può essere proposta solo nei confronti dell'intero C.d.A.; essa deve contenere una critica puntuale degli elementi programmatici venuti meno nella volontà di gestione del C.d.A. sottoposto a sfiducia e la proposta di nuove linee politico-amministrative e nuovi Organi analogamente a quanto previsto per la mozione programmatica, in conformità a quanto previsto dall'art. 45.
3. La mozione deve essere messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 15 giorni dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione dei nuovi Organi.

#### **Art. 49 - Nomina rappresentanti**

1. L'Assemblea Consortile provvede alla nomina od alla designazione dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende operanti nell'ambito del territorio consortile o da esso dipendenti o controllati.
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate contemporaneamente o, al massimo entro 30 giorni dall'elezione del C.d.A. o dai termini di scadenza del precedente incarico.
3. Quando L'Assemblea Consortile non delibera, nemmeno in seconda convocazione, le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente comma, o comunque entro 30 giorni della prima iscrizione dei relativi oggetti all'ordine del giorno, il Presidente

- del Consorzio, sentito il C.d.A., entro quindici giorni dalla scadenza dei termini provvede alle nomine con un suo atto, da comunicarsi all'Assemblea nella prima adunanza.
4. Entro il termine perentorio di 10 giorni prima della seduta i membri dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione possono far pervenire al Presidente dell'Assemblea le proposte di candidatura. Ciascun soggetto esprime una sola candidatura per ogni persona da nominare o designare.
  5. Le proposte di candidatura devono contenere le indicazioni relative all'incarico per il quale viene avanzata la proposta. Alla proposta di candidatura è inoltre allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato ed il suo curriculum vitae che dimostri la competenza e professionalità dello stesso all'espletamento dell'incarico; deve essere anche dichiarata l'inesistenza di motivi di incompatibilità o conflitti di interesse.
  6. Divenuta esecutiva, la delibera viene comunicata e trasmessa all'Ente interessato.
  7. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Consorzio sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dall'Assemblea stessa e dal C.d.A. nei settori di competenza degli Enti, Aziende, Società, Istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.
  8. Quando ne sia fatta richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati o designati dall'Assemblea sono tenuti ad inviare al Presidente una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata al Consiglio di Amministrazione e depositata dal Direttore agli atti della prima seduta dell'Assemblea.

#### **Art. 50 - Dimissioni, revoca e sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, si provvede alla sostituzione nei modi sopra indicati.
2. L'Assemblea può procedere, alla revoca dall'incarico di singoli rappresentanti nominati ed alla loro sostituzione. La deliberazione di revoca è adottata con le modalità previste dall'art. 48 per la revoca dei membri del C.d.A..
3. Alla elezione per le nuove nomine si procede mediante scheda, con l'osservanza delle modalità di cui all'art. 50.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 51 - Poteri sostitutivi della Provincia**

1. Qualora l'Assemblea vada deserta per due volte consecutive in prima e seconda convocazione, ovvero qualora non si riesca a raggiungere le maggioranze prescritte al fine di ottemperare agli obblighi e termini previsti dal vigente Statuto o da norme di legge, la Provincia interviene con poteri sostitutivi nominando un Commissario ad acta.
2. Qualora entro i termini previsti dal Piano Provinciale il Consorzio non abbia realizzato gli impianti previsti dal Piano stesso e la Provincia richieda alla Regione l'esercizio dei poteri sostitutivi previsti dall'art. 13 co. 3 L.R. n° 28, il Consiglio di Amministrazione decade ed il Presidente della Provincia provvede alla nomina di un Commissario con le competenze del Consiglio di Amministrazione medesimo, che resta in carica fino alla realizzazione ed avvio dell'esercizio degli impianti.

#### **Art. 52 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il presente regolamento sarà nuovamente pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni, al fine di dargli maggiore pubblicità.

#### **Art. 53 - Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai componenti dell'Assemblea consortile in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze dell'Assemblea, durante le riunioni, a disposizione dei membri.
3. Copia del regolamento è inviata ai membri neo-eletti dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Direttore dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi consortili.