



dal 1249

REGOLAMENTO

INTERNO ASSEMBLEA GENERALE DELLA COMUNITA' DELLE REGOLE DI SPINALE E MANEZ

.....

Approvato con la deliberazione
dell'Assemblea Generale n.16 del 20 dicembre 2007 e modificato con
deliberazione n.4 del 30 gennaio 2008.

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. La Comunità delle Regole di Spinale e Manez nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, con il presente Regolamento, disciplina, l'organizzazione e il funzionamento dell'Assemblea Generale nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri della Comunità delle Regole, secondo i principi della legge e dello statuto.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa previsti dalla legge per l'Assemblea Generale.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

1. La risoluzione di questioni relative all'applicazione ed all'interpretazione del regolamento sono riservate all'Assemblea Generale.
2. Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute e non disciplinate dalla legge dallo statuto o dal presente regolamento decide il Presidente sulla base dei principi generali.
3. Qualora la decisione del Presidente sia contestata, la questione è rimessa all'Assemblea Generale, che può provvedere anche immediatamente.
4. Quando la soluzione della questione non sia immediatamente possibile, il Presidente rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
5. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo 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 si tengono, di regola, presso la sede della Comunità.
2. Qualora circostanze speciali o giustificati motivi lo richiedono, il Comitato Amministrativo stabilisce un diverso idoneo luogo di riunione nel territorio dei Comuni di Preore, Montagne, Ragoli; di tale circostanza vengono informati i consiglieri.
3. Della riunione dell'Assemblea viene data notizia mediante avviso da affiggersi agli albi della Comunità dislocati a Ragoli, Montagne e Preore ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.
4. Il luogo ove si tiene l'adunanza dell'Assemblea Generale deve essere sempre indicato nell'avviso di convocazione

CAPO II – PRESIDENTE

Art. 4 – Presidenza delle adunanze – Compiti e poteri

1. Il Presidente della Comunità presiede le adunanze dell'Assemblea Generale, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge o dallo statuto.
2. Il Presidente rappresenta l'intera Assemblea Generale, la presiede e ne è l'oratore ufficiale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni alla stessa attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
4. Dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, accorda la facoltà di parlare, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne proclama il risultato.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
6. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative dell'Assemblea e dei singoli Consiglieri.

7. In caso di comportamento scorretto o lesivo della dignità delle persone da parte dei consiglieri, il Presidente li richiama all'ordine.

CAPO III - COMMISSIONI

Art. 5 - Costituzione e funzionamento

1. L'Assemblea Generale può istituire Commissioni per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.
2. Le Commissioni sono costituite da Consiglieri della Comunità garantendo la presenza di almeno un rappresentante per ciascun Comune.
3. Ciascuna Commissione determina il programma ed il calendario dei propri lavori.
4. Le riunioni delle Commissioni sono convocate dal Presidente della Comunità, con congruo preavviso, utilizzando strumenti idonei a garantire l'avvenuta ricezione della comunicazione di convocazione da parte dei membri della Commissione.
5. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare il Presidente della Comunità ed i membri del Comitato Amministrativo.
6. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente della Comunità.

Art. 6 - Commissioni previste da leggi e regolamenti

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da leggi e regolamenti.

CAPO IV - DELLE SEDUTE DELL'ASSEMBLEA

Art. 7 - Competenza

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente nei termini di legge e di Statuto.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.

Art. 8 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. La convocazione dell'Assemblea Generale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta e dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, con invito ai Consiglieri a parteciparvi.
3. L'Assemblea Generale è normalmente convocata in adunanza ordinaria. E' convocata in adunanza straordinaria quando sussistono motivi rilevanti, valutati dal Comitato Amministrativo, che rendono necessaria l'adunanza. E' convocata d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili, valutati dal Comitato Amministrativo, che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza ha carattere d'urgenza. Per motivi rilevanti ed urgenti, l'ordine del giorno di un'adunanza ordinaria o straordinaria può essere integrato con l'aggiunta di altri argomenti indilazionabili purché il relativo avviso venga consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.
5. L'avviso di convocazione è consegnato presso il domicilio del consigliere anche per posta.
6. Nel caso di trasmissione per posta il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale. Con tale spedizione e contando il giorno di ricezione della stessa, si

considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

7. L'avviso di convocazione può essere, altresì, consegnato al consigliere presso la sede della Comunità da parte del dipendente incaricato.
8. L'avvenuto recapito della convocazione è attestato dal dipendente incaricato con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo in cui lo stesso è stato effettuato. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le attestazioni del dipendente incaricato.
9. Previa richiesta scritta del consigliere, la convocazione può avvenire tramite strumentazioni telematiche, all'indirizzo indicato dal richiedente. In tal caso la trasmissione equivale a tutti gli effetti alla consegna.
10. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere partecipa alla seduta.
11. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo della Comunità delle Regole e firmati dal Presidente, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge o statuto, effettuare la convocazione.

Art. 9 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza dell'Assemblea Generale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno, predisposto a cura del Presidente, contiene gli argomenti da trattare possibilmente raggruppati per materie.
3. L'ordine del giorno è articolato di norma nelle seguenti parti:
 - I. Argomenti su cui l'Assemblea è chiamata a deliberare
 - II. Interrogazioni, interpellanze, mozioni
 - III. Argomenti su cui il Presidente intende svolgere comunicazioni
4. Gli argomenti sono indicati all'ordine del giorno, pur con la necessaria chiarezza e concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con chiarezza l'oggetto.
5. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 10- Deposito degli atti

1. Gli atti richiamati dagli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati a disposizione dei consiglieri presso la segreteria della Comunità il giorno successivo a quello in cui è spedito/consegnato l'avviso di convocazione, salvo i casi d'urgenza. Nessun argomento può essere sottoposto a deliberazione definitiva, se gli atti relativi non sono depositati ventiquattro ore prima.
2. Gli atti sono consultati nel luogo ove sono depositati e non possono essere rimossi dal fascicolo nel quale sono inseriti.
3. La proposta sottoposta a deliberazione dell'Assemblea Generale è depositata entro i termini di cui al precedente comma 1, nel testo completo dei pareri di cui al Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. L'orario di consultazione corrisponde di norma, con quello di apertura al pubblico degli uffici della Comunità, salvo diversa determinazione presa dal Presidente, sentito il Segretario.

Art. 11 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso per le sedute, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi prima del giorno stabilito per la seduta per le

sedute ordinarie, entro tre giorni per quelle straordinarie. Nei termini predetti sono inclusi i giorni festivi.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione. In questo caso, qualora lo richieda la maggioranza dei Consiglieri, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

Art. 12 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato agli albi della Comunità dislocati a Ragoli, Montagne e Preore contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il dipendente incaricato è responsabile di tale pubblicazione.
2. Della riunione dell'Assemblea viene data, inoltre, notizia mediante avviso da affiggersi in altri luoghi pubblicamente accessibili.

CAPO V - CONSIGLIERI

Art. 13 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri 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. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, l'Assemblea, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. I Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.

Art. 14 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza dell'Assemblea Generale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Presidente, il quale la trasmette al Segretario per l'istruttoria. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze dell'Assemblea, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'Assemblea Generale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno dell'Assemblea Generale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta all'Assemblea.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno dell'Assemblea Generale.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente entro il secondo giorno precedente quello della

seduta assembleare al cui ordine del giorno è posta la proposta di deliberazione da emendare. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità le stesse possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione sul punto all'ordine del giorno non sia chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

5. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 15 - Interrogazioni - Forma e contenuto

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente o ai membri del Comitato Amministrativo per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Presidente o il Comitato Amministrativo abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se il Comitato Amministrativo od il Presidente abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa della Comunità delle Regole.
2. L'interrogazione viene consegnata nelle ore d'ufficio al Presidente o all'addetto al protocollo, il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
3. Alle interrogazioni il Presidente, sentito il Comitato Amministrativo, è tenuto a dare risposta scritta entro il termine fissato dalla legge o, in mancanza, entro trenta giorni dalla data di presentazione.
4. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate all'Assemblea Generale nella seduta immediatamente successiva alla scadenza del termine previsto dal precedente comma. La risposta potrà dar luogo soltanto a replica dell'interrogante per chiarire se sia o meno soddisfatto e per esprimerne le ragioni. Il tempo concesso per la replica non potrà eccedere i cinque minuti e spetta all'interrogante o ad uno dei firmatari in caso di più interroganti.
5. E' consentito al Presidente un breve intervento di chiusura con l'unico scopo di fornire ulteriori elementi di informazione o di precisazione sul tema oggetto dell'interrogazione.
6. L'interrogazione si intende ritirata qualora, al momento della sua trattazione, i proponenti siano assenti. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

Art. 16 - Interpellanze - Forma e contenuto

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente, o al Comitato Amministrativo, per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. L'interpellanza viene consegnata nelle ore d'ufficio al Presidente o all'addetto al protocollo, il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
3. Alle interpellanze il Presidente, sentito il Comitato Amministrativo, è tenuto a dare risposta scritta entro il termine fissato dalla legge o, in mancanza, entro trenta giorni dalla data di presentazione.
4. L'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate all'Assemblea Generale nella seduta immediatamente successiva alla scadenza del termine previsto dal precedente comma. La risposta potrà dar luogo soltanto a replica dell'interpellante per chiarire se sia o meno soddisfatto e per esprimerne le ragioni. Il tempo concesso per

la replica non potrà eccedere i cinque minuti e spetta all'interpellante o ad uno dei firmatari in caso di più interpellanti.

5. E' consentito al Presidente un breve intervento di chiusura con l'unico scopo di fornire ulteriori elementi di informazione o di precisazione sul tema oggetto dell'interpellanza.
6. L'interpellanza si intende ritirata qualora, al momento della sua trattazione, i presentatori siano assenti. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

Art. 17 - Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - Tempo massimo

1. Il tempo riservato in ogni seduta assembleare alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a trenta minuti, fatto salvo il completamento della discussione in corso alla scadenza dei trenta minuti. Trascorso tale termine, il Presidente rinvierà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.

Art. 18 - Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata su di un argomento rientrante nella competenza della Comunità delle Regole, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza.
2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di cui al Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni.
3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Presidente o all'addetto al protocollo, il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta assembleare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
6. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, l'Assemblea può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
7. Previo assenso dei firmatari, il testo delle mozioni può essere modificato in tutto o in parte.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

Art. 19 - Richiesta di convocazione dell'Assemblea Generale

1. Quando lo richieda almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, il Presidente della Comunità, è tenuto a convocare l'Assemblea Generale entro 20 giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a 30 giorni, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di venti giorni di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo a quello in cui perviene alla Comunità la richiesta dei Consiglieri.

Art. 20 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze dell'Assemblea.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, a voce o per iscritto, al Presidente, il quale ne dà notizia all'Assemblea.
3. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Presidente, richiede adeguate giustificazioni.
4. Qualora nei successivi dieci giorni manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Presidente propone all'Assemblea la pronuncia di decadenza.

Art. 21 – Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi dello Statuto e delle vigenti disposizioni di legge, ne informano il Segretario che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
2. Il consigliere deve uscire dall'aula immediatamente dopo la lettura dell'oggetto all'ordine del giorno.

CAPO VI - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 22 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Art. 23 – Consiglieri scrutatori - Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, su proposta del Presidente, l'Assemblea designa due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori. 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 Consiglieri scrutatori.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Art. 24 - Accertamento quorum strutturale

1. Le sedute dell'Assemblea Generale sono regolarmente costituite con la presenza di almeno 13 consiglieri tra i quali siano rappresentati almeno due Comuni. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del quorum strutturale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
2. Dopo l'accertamento effettuato, per appello nominale all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario 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 Consiglieri momentaneamente assentatisi. Quando il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene

effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

3. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

CAPO VII - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 25 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze dell'Assemblea Generale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, l'Assemblea Generale non disponga altrimenti.

Art. 26 – Adunanze segrete

1. L'adunanza dell'Assemblea Generale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. L'Assemblea Generale, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee all'Assemblea escano dall'aula.

Art. 27 – Assemblea Generale aperta

1. L'Assemblea Generale può organizzare su temi specifici assemblee aperte.
2. All'Assemblea Generale aperta, se richiesto dal Presidente, deve assistere un dipendente della Comunità per svolgere funzioni di segreteria, curare la registrazione dei lavori e prestare la sua assistenza al Presidente per il miglior svolgimento della riunione.
3. La partecipazione all'Assemblea è aperta a tutti i Regolieri interessati all'argomento in discussione, ai quali è assicurata piena libertà d'espressione, d'intervento e di proposta, secondo l'ordine del giorno predisposto dall'Amministrazione all'atto della convocazione dell'Assemblea Generale.
4. Coloro che intendono prendere la parola devono prenotarsi e rispettare i tempi che il Presidente assegnerà.

CAPO VIII - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 28 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula assembleare nelle postazioni a loro destinate con la disposizione che ritengono più opportuna.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Sono vietati i dialoghi e le discussioni fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
7. Per l'esame di argomenti di particolare importanza od urgenza, l'Assemblea, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, può stabilire un limite massimo di tempo al dibattito, fissando i tempi degli interventi o delle repliche o delle dichiarazioni di voto.

Art. 29 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare alle sedute i funzionari della Comunità perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto della Comunità, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 30 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze dell'Assemblea Generale deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dall'Assemblea.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni dell'Assemblea o rechi disturbo alla stessa.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. L'Assemblea sarà riconvocata, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 31 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. L'Assemblea Generale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri dell'Assemblea si opponga. Nel caso di opposizioni, decide l'Assemblea con votazione a maggioranza dei consiglieri presenti.
2. L'Assemblea non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti dell'Assemblea di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempreché le stesse non impegnino il bilancio della Comunità, né abbiano contenuto dispositivo, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Tali proposte, di norma, vengono trattate, successivamente ai punti preventivamente iscritti all'ordine del giorno.

4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 32 - Comunicazioni - Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente dà inizio alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte della seduta, dopo le deliberazioni, nell'ordine cronologico di presentazione.
3. Al termine della seduta il Presidente può effettuare eventuali comunicazioni proprie, o del Comitato Amministrativo, sull'attività della Comunità delle Regole, su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

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. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive l'Assemblea decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 34 - Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è fissata nelle ore 24.00.
2. L'Assemblea può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui l'Assemblea proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che l'Assemblea sarà riconvocata per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno. Su argomenti particolari, qualora lo richieda la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, i lavori dell'Assemblea proseguono ad oltranza.
5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

Art. 35 - Partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario partecipa alle adunanze dell'Assemblea e può intervenire, su richiesta del Presidente, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

CAPO IX - VERBALE

Art. 36 - Il verbale dell'adunanza e atti deliberativi

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dall'Assemblea Generale.
2. Alla redazione del verbale provvede il Segretario della Comunità, che potrà avvalersi del personale di segreteria e di opportuni apparecchi di registrazione.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, gli interventi, il testo della parte dispositiva delle deliberazioni 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 Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo, in modo conciso ma con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura all'Assemblea o la dichiarazione venga testualmente dettata.
5. Oltre al verbale di seduta che riporta integralmente tutti gli interventi, il segretario redige per ogni argomento trattato un atto deliberativo che nella parte narrativa riporta la relazione del proponente, l'esito della votazione, specificandone i voti favorevoli, contrari e astenuti, il dispositivo e il carattere pubblico o segreto della seduta.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono riportate a verbale.
7. Il verbale della seduta segreta deve contenere soltanto il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la dichiarazione di voto.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario e dal Consigliere anziano.

Art 37 - Verbale - Deposito – Trasmissione - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri e trasmesso, in copia, unitamente all'avviso di convocazione dell'Assemblea successiva rispetto a quella al quale il verbale si riferisce. All'inizio della riunione il Presidente chiede all'Assemblea se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella l'Assemblea per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

CAPO X - VOTAZIONI

Art. 38 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese, con le modalità di cui agli articoli successivi.
2. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto, nel caso di cui la seduta sia stata dichiarata segreta e quando venga fatta richiesta da almeno un quinto dei consiglieri presenti.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. 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;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando la maggioranza dei Consiglieri 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;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per gli atti a contenuto normativo il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio corredato dei suoi allegati e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dal Comitato Amministrativo con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 39 - Votazioni in forma palese – Per alzata di mano

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione dei due scrutatori e del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 40 – Votazione in forma palese - Per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato l'Assemblea, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri presenti.
2. Il Presidente precisa all'Assemblea il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 41 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda il proprio voto positivo o negativo indicando "sì" o "no", o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto all'Assemblea.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica all'Assemblea il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. 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.
10. 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 dei Consiglieri scrutatori.

Art. 42 - Esito delle votazioni

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

assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel numero dei votanti.
3. Ai fini della determinazione della maggioranza non si computano coloro che si assentano prima di votare.
4. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta all'Assemblea Generale solo in una adunanza successiva.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 43 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

CAPO XI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 44 – Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata al Presidente ed ai Consiglieri in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze dell'Assemblea Generale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Comitato Amministrativo dispone eventuali ulteriori iniziative idonee ad assicurare la più ampia conoscenza del presente Regolamento ai soggetti interessati.

Art. 45 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

INDICE

CAPO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

| | |
|---|---|
| Art. 1. Oggetto | 1 |
| Art. 2. Interpretazione del regolamento | 1 |
| Art. 3. Sede delle adunanze | 1 |

CAPO SECONDO

IL PRESIDENTE

| | |
|--|---|
| Art. 4. Presidenza delle adunanze – Compiti e poteri | 1 |
|--|---|

CAPO TERZO

COMMISSIONI

| | |
|---|---|
| Art. 5. Costituzione e funzionamento | 2 |
| Art. 6. Commissioni previste da leggi e regolamenti | 2 |

CAPO QUARTO

DELLE SEDUTE DELL'ASSEMBLEA

| | |
|--|---|
| Art. 7. Competenza | 2 |
| Art. 8. Avviso di convocazione – Consegna - Modalità | 2 |
| Art. 9. Ordine del giorno | 3 |
| Art. 10. Deposito degli atti | 3 |
| Art. 11. Termini di consegna dell'avviso di convocazione | 3 |
| Art. 12. Ordine del giorno – Pubblicazione diffusione | 4 |

CAPO QUINTO

I CONSIGLIERI

| | |
|---|---|
| Art. 13. Comportamento dei consiglieri | 4 |
| Art. 14. Diritto d'iniziativa | 4 |
| Art. 15. Interrogazioni - Forma e contenuto | 5 |
| Art. 16. Interpellanze – Forma e contenuto | 5 |
| Art. 17. Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze – Tempo massimo | 6 |
| Art. 18. Mozioni | 6 |
| Art. 19. Richiesta di convocazione dell'Assemblea Generale | 6 |
| Art. 20. Partecipazione alle adunanze | 7 |
| Art. 21. Astensione obbligatoria | 7 |

CAPO SESTO

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

| | |
|---|---|
| Art. 22. Deposito degli atti | 7 |
| Art. 23. Consiglieri scrutatori – Designazione e funzioni | 7 |
| Art. 24. Accertamento quorum strutturale | 7 |

CAPO SETTIMO

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

| | |
|------------------------------------|---|
| Art. 25. Adunanze pubbliche | 8 |
| Art. 26. Adunanze segrete | 8 |
| Art. 27. Assemblea Generale aperta | 8 |

CAPO OTTAVO

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

| | |
|--|----|
| Art. 28. Ordine della discussione | 8 |
| Art. 29. Ammissione di funzionari e consulenti in aula | 9 |
| Art. 30. Comportamento del pubblico | 9 |
| Art. 31. Ordine di trattazione degli argomenti | 9 |
| Art. 32. Comunicazioni - Interrogazioni | 10 |
| Art. 33. Questione pregiudiziale e sospensiva | 10 |
| Art. 34. Termine dell'adunanza | 10 |
| Art. 35. Partecipazione del Segretario all'adunanza | 10 |

CAPO NONO

VERBALE

| | |
|--|----|
| Art. 36. Il verbale dell'adunanza e atti deliberativi | 11 |
| Art. 37. Verbale – Deposito – Trasmissione – Rettifiche - Approvazione | 11 |

CAPO DECIMO

VOTAZIONI

| | |
|---|----|
| Art. 38. Modalità generali | 12 |
| Art. 39. votazione in forma palese – Per alzata di mano | 12 |
| Art. 40. votazione in forma palese – Per appello nominale | 13 |
| Art. 41. votazioni segrete | 13 |
| Art. 42. Esito delle votazioni | 13 |
| Art. 43. Deliberazioni immediatamente eseguibili | 14 |

CAPO UNDICESIMO

DISPOSIZIONI FINALI

| | |
|----------------------------|----|
| Art. 44. Diffusione | 14 |
| Art. 45. Entrata in vigore | 14 |

Il presente regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Assemblea Generale nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri raccolto in fascicolo 45 articoli è approvato con delibera dell'Assemblea Generale n. 16 del 20 dicembre 2007 e modificato con deliberazione n.4 del 30 gennaio 2008.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO