



CONSIGLIO DI BACINO VERONESE
Servizio idrico integrato
Ambito Territoriale Ottimale Veronese

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA DEL CONSIGLIO DI BACINO**

Approvato
con deliberazione di Assemblea
n. 5 del 28 novembre 2013

Rev. del 22.8.2013

INDICE

Articolo 1	Oggetto del regolamento
Articolo 2	La Presidenza dell'assemblea
Articolo 3	Impedimento o assenza del Presidente
Articolo 4	Ordine del giorno
Articolo 5	Avviso di convocazione
Articolo 6	Termine per l'avviso di convocazione
Articolo 7	Adunanze
Articolo 8	Funzionamento dell'assemblea
Articolo 9	Astensione e allontanamento
Articolo 10	Deposito degli atti
Articolo 11	Pubblicità delle sedute e comportamento del pubblico
Articolo 12	Sedute segrete
Articolo 13	Ammissione di funzionari e consulenti in aula
Articolo 14	Ordine di trattazione degli argomenti
Articolo 15	Questione pregiudiziale o sospensiva
Articolo 16	Il verbale dell'adunanza
Articolo 17	Pareri sulle proposte di deliberazione
Articolo 18	Modalità generali delle votazioni
Articolo 19	Votazione palese
Articolo 20	Votazione segreta
Articolo 21	Verifica dell'esito delle votazioni
Articolo 22	Entrata in vigore del regolamento

Articolo 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge Regionale del 27 aprile 2012, n. 17 e dalla “Convenzione per la cooperazione tra gli enti locali partecipanti compresi nell’Ambito Territoriale Ottimale del servizio idrico integrato Veronese” (di seguito “Convenzione”) conservata al repertorio del Comune di Verona al numero 88410 del 10 giugno 2013, disciplina l’organizzazione ed il funzionamento dell’assemblea dei Sindaci del Consiglio di bacino.

Articolo 2
La Presidenza dell’assemblea

1. Le funzioni di Presidente dell’assemblea vengono svolte dal Presidente del Comitato istituzionale.
2. Il Presidente rappresenta l’intera assemblea d’ambito ed assicura l’esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dalla Convenzione e dal presente regolamento.
3. Il Presidente svolge, in particolare, i seguenti compiti:
 - a) convoca e stabilisce l’ordine del giorno delle sedute dell’assemblea;
 - b) presiede e dirige i lavori e le attività dell’assemblea;
 - c) cura i rapporti dell’assemblea d’ambito con il Comitato istituzionale, i componenti dell’assemblea, il Revisore dei conti.
5. Nell’esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative dell’assemblea e dei singoli componenti dell’assemblea medesima.

Articolo 3
Impedimento o assenza del Presidente

1. In caso di impedimento o di assenza del Presidente le funzioni di Presidente dell’assemblea sono svolte dal consigliere del Comitato istituzionale delegato dal Presidente stesso in conformità a quanto previsto all’art. 14, comma 5 della Convenzione. In caso di impedimento o di assenza del Presidente e del consigliere delegato, le funzioni di Presidente dell’assemblea sono esercitate dal terzo consigliere del Comitato istituzionale.

Articolo 4
Ordine del giorno

1. L’ordine del giorno è formulato dal Presidente.
2. Nell’ordine del giorno gli oggetti sono elencati nell’ordine di trattazione, elencando distintamente gli argomenti che devono essere trattati in “seduta segreta”.
3. L’ordine del giorno è inserito od allegato all’avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
4. Gli argomenti sono indicati nell’ordine del giorno, pur con la necessaria

concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai componenti dell'assemblea di individuarne con certezza l'oggetto.

Articolo 5 **Avviso di convocazione**

1. La convocazione dell' assemblea d'ambito è disposta a mezzo di avvisi scritti.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione.
4. Copia dell'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e inviato al Revisore dei conti e ai componenti del Comitato istituzionale.

Articolo 6 **Termine per l'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione dell'assemblea d'ambito, con l'ordine del giorno, deve pervenire presso la sede municipale dei Comuni partecipanti a mezzo Posta Elettronica Certificata, ovvero con qualsiasi altro mezzo informatico e telematico che consenta di provarne l'avvenuto ricevimento da parte del Comune partecipante.
2. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere trasmesso almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, non computando il giorno di trasmissione dell'avviso di convocazione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere trasmesso almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, non computando il giorno di trasmissione dell'avviso di convocazione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso deve essere trasmesso almeno tre giorni prima di quello nel quale è indetta l'adunanza, non computando il giorno di trasmissione dell'avviso di convocazione, a meno che la data e l'ora della seconda convocazione non siano state indicate nell'avviso di prima convocazione.
5. Nei termini di cui ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
6. 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 componenti dell'assemblea almeno tre giorni prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. A tal fine non si computa il giorno di trasmissione dell'avviso di integrazione dell'ordine del giorno.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il componente dell'assemblea interessato partecipa all'adunanza dell'assemblea alla quale era stato invitato.

Articolo 7 Adunanze

1. Le adunanze si distinguono in ordinarie e d'urgenza, nonché di prima e seconda convocazione.
2. Le adunanze sono qualificate d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono indifferibile la loro convocazione. Tutte le altre adunanze sono ordinarie.

Articolo 8 Funzionamento dell'assemblea

1. L'assemblea è validamente convocata:
 - a) in prima convocazione quando siano presenti almeno la metà più uno degli aventi diritto, calcolati sia in termini numerici che di rappresentanza;
 - b) in seconda convocazione quando siano presenti almeno un terzo degli aventi diritto, calcolati sia in termini numerici che di rappresentanza.
2. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
3. L'adunanza di seconda convocazione deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima.
4. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato mediante sottoscrizione da parte dei componenti dell'assemblea dell'apposito registro le cui risultanze sono registrate su apposita scheda informatica che verrà allegata al verbale dell'assemblea.
5. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed, eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei componenti dell'assemblea necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
6. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei componenti richiesto per la legalità della riunione. I componenti dell'assemblea che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al 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 componenti momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello mediante chiamata nominale. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è 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, indicando il numero dei componenti presenti al momento della chiusura della riunione.
7. Il componente dell'assemblea che chiede la verifica del numero legale è tenuto a rimanere in aula e comunque è computato ai fini del calcolo.
8. In conformità all'art. 9 comma 2 e all'art. 10 della Convenzione, sono adottate con il voto favorevole di almeno i due terzi dei presenti, calcolati sia in termini numerici che di rappresentanza, le seguenti deliberazioni:

- approvazione della programmazione del servizio idrico integrato;
- approvazione delle modalità organizzative del servizio idrico integrato e affidamento del medesimo al gestore in conformità alla normativa vigente;
- approvazione della convenzione regolante i rapporti tra il Consiglio di bacino ed i gestori del servizio idrico integrato, in conformità allo schema di convenzione approvato dalla Giunta regionale;
- approvazione del piano tariffario ed i relativi aggiornamenti.

Le restanti deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della metà più uno dei presenti, calcolati sia in termini numerici che di rappresentanza.

9. Nelle votazioni, coloro che prendendo parte alla votazione dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei presenti ai fini del voto, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta; coloro che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano nel numero dei presenti ai fini del voto né in quello necessario per la validità della seduta.
10. L'assemblea deve essere convocata entro 30 giorni nel caso in cui ne sia fatta richiesta scritta da un numero di enti convenzionati che rappresentino un terzo del totale degli enti, sia come numero che come quote di rappresentanza.

Articolo 9 Astensione e allontanamento

1. I componenti dell'assemblea devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione nei casi previsti dalla legge.
2. L'obbligo di cui al comma 1 importa il dovere di allontanarsi dall'aula o collocarsi nell'area destinata al pubblico durante il tempo del dibattito e della votazione della proposta di deliberazione.

Articolo 10 Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti, comprendendo in tale termine anche i giorni festivi ricorrenti per calendario. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono pubblicati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni componente può consultarli.

Articolo 11 Pubblicità delle sedute e comportamento del pubblico

1. Le sedute dell'assemblea d'ambito sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 12; l'accesso al pubblico è consentito nei limiti della capienza residua della sala presso la quale si svolge l'adunanza.
2. Il pubblico che assiste alle sedute dell'assemblea deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai componenti

dell'assemblea o dalle decisioni adottate dall'assemblea d'ambito.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente.

Articolo 12 **Sedute segrete**

1. La seduta dell'assemblea d'ambito si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati, a parere di chi presiede, fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali o delle capacità professionali di 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 sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i componenti dell'assemblea a chiuderla senza ulteriori interventi o può disporre 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, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti dell'assemblea, il Verbalizzante, il Direttore e gli altri dipendenti del Consiglio di bacino che restano vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 13 **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più componenti dell'assemblea, può invitare nella sala sia i funzionari dell'Ente, sia i rappresentanti delle società di gestione del servizio idrico integrato dell'ATO Veronese perché effettuino relazioni o diano informazioni necessarie all'assunzione delle decisioni assembleari.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni, studi e ricerche per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Articolo 14 **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività dell'Ente e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per il servizio idrico integrato.
2. L'assemblea d'ambito, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine con cui sono stati scritti sull'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un componente dell'assemblea, qualora nessuno dei membri dell'assemblea si opponga. Nel caso di opposizioni, decide l'assemblea con il voto favorevole della metà più uno dei presenti, calcolati sia in termini numerici che di rappresentanza, senza discussione, con votazione palese.

3. L'assemblea non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 15 **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive possono essere poste solo prima dell'inizio della discussione di merito e vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare solo il proponente. L'assemblea decide con il voto favorevole della metà più uno dei presenti, calcolati sia in termini numerici che di rappresentanza.

Articolo 16 **Il verbale dell'adunanza**

1. Delle sedute dell'assemblea è redatto sommario processo verbale, sottoscritto da colui o da coloro che hanno presieduto l'assemblea e dal Direttore o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione. In caso di assenza o impedimento del Direttore il compito di verbalizzazione viene svolto da un componente l'assemblea scelto dal Presidente della stessa.
2. Il verbale della seduta è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dall'assemblea.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta assembleare. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta, se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto, i nominativi dei componenti dell'assemblea che sono intervenuti nella discussione sui singoli argomenti all'ordine del giorno e il contenuto degli interventi medesimi.
4. Se la sala delle adunanze non è dotata di strumenti meccanici destinati alla registrazione del dibattito assembleare o se tali strumenti risultano fuori uso, la verbalizzazione degli interventi potrà essere riprodotta anche in forma riassuntiva, purché sia sempre possibile ricostruire in modo agevole l'iter di formazione della volontà collegiale.
5. Al verbale della seduta vengono allegate le proposte delle singole deliberazioni adottate, corredate dai pareri richiesti dalla legge e dagli eventuali allegati indicati quale parte integrante e sostanziale della deliberazione medesima. Il risultato della votazione deve essere rilevato in modo da consentire il riscontro delle espressioni di voto o l'astensione di ciascun componente.

Articolo 17 **Pareri sulle proposte di deliberazione**

1. Il Regolamento per la disciplina del funzionamento del Comitato territoriale e il Regolamento per la disciplina del funzionamento del Comitato consultivo degli utenti stabiliscono i casi in cui è necessario acquisire il parere preventivo dei due

predetti Comitati, se costituiti, ciascuno nell'ambito delle funzioni ad essi attribuite.

2. Il Comitato territoriale e il Comitato consultivo degli utenti esprimono il proprio parere entro dieci giorni dalla data di trasmissione della relativa richiesta da parte del Direttore del Consiglio di bacino.
3. In caso di urgenza, su richiesta del Direttore, il termine suddetto può essere ridotto dal Presidente del Consiglio di bacino.
4. Nel caso di decorrenza dei termini di cui ai precedenti commi 2 e 3 senza che sia stato formulato il parere, è in facoltà dell'Assemblea del Consiglio di Bacino veronese procedere indipendentemente dalla acquisizione del parere medesimo.
5. I pareri del Comitato territoriale e del Comitato consultivo degli utenti sono obbligatori, ma l'Assemblea d'Ambito può decidere anche in maniera non conforme ad essi con adeguata motivazione.

Articolo 18 **Modalità generali delle votazioni**

6. L'espressione del voto dei componenti dell'assemblea è effettuata, normalmente, in forma palese.
7. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui l'assemblea deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone ovvero qualora sia preminente, a giudizio di chi presiede l'assemblea, l'esigenza di tutelare la riservatezza o la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del componente dell'assemblea d'ambito.

Articolo 19 **Votazione palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i componenti dell'assemblea votano per alzata di mano, per appello nominale o per scheda nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
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, il Presidente ne proclama il risultato. Dopo la proclamazione del risultato nessun componente dell'assemblea può richiedere la rettifica del suo voto.
4. I componenti dell'assemblea che votano contro la deliberazione o si astengono sono indicati nel verbale facendo riferimento alla amministrazione comunale alla quale essi appartengono.

Articolo 20 **Votazione segreta**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata in modo da garantire la segretezza, a mezzo di schede, nel modo seguente:
 - a) le schede sono predisposte dagli uffici dell'Ente, prive di segni di riconoscimento;

- b) per la determinazione della maggioranza in termini di rappresentanza ciascun componente l'assemblea depone nell'urna un numero di schede corrispondente al numero delle quote di rappresentanza.
2. I componenti dell'assemblea che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
 3. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica all'assemblea il risultato.
 4. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei componenti dell'assemblea scrutatori.

Articolo 21 **Verifica dell'esito delle votazioni**

1. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente.
2. Per le votazioni segrete il Presidente designa tre componenti dell'assemblea, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Gli stessi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

Articolo 22 **Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
