

# CONSORZIO SISTEMA BIBLIOTECARIO NORD – OVEST

## REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DELL'ASSEMBLEA CONSORTILE

Approvato nella seduta dell'11 ottobre 2007

### INDICE

#### **Titolo I – Disposizioni generali**

- Art. 1 Regolamento – finalità
- Art. 2 Insediamento e durata in carica dell'Assemblea
- Art. 3 Sede delle adunanze
- Art. 4 Convocazione
- Art. 5 Conduzione delle adunanze
- Art. 6 Commissioni di studio

#### **Titolo II – Diritti e doveri**

- Art. 7 Componenti dell'Assemblea
- Art. 8 Diritto d'iniziativa
- Art. 9 Ordini del giorno, interrogazioni e mozioni
- Art. 10 Richiesta di convocazione
- Art. 11 Diritto d'informazione e di accesso agli atti
- Art. 12 Partecipazione alle adunanze
- Art. 13 Responsabilità personale – esonero

#### **Titolo III – Funzionamento dell'Assemblea**

- Art. 14 Adunanze pubbliche
- Art. 15 Adunanze segrete
- Art. 16 Adunanze aperte
- Art. 17 Comportamento dei componenti
- Art. 18 Svolgimento della discussione
- Art. 19 Comportamento del pubblico
- Art. 20 Comunicazioni, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno
- Art. 21 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 22 Discussione – norme generali
- Art. 23 Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 24 Fatto personale
- Art. 25 Durata dei lavori

#### **Titolo IV – Modalità di assunzione delle decisioni**

- Art. 26 Il verbale dell'adunanza – redazione e firma
- Art. 27 Verbale, deposito, rettifiche, approvazione
- Art. 28 Le deliberazioni
- Art. 29 Le votazioni

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### *Art. 1*

#### *Regolamento – finalità*

1. Il funzionamento dell'Assemblea è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
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.

### *Art. 2*

#### *Insediamiento e durata in carica dell'Assemblea*

1. L'Assemblea inizia la sua attività con la presa d'atto della nomina dei componenti da parte dei Comuni consorziati. L'assemblea è organo permanente non soggetto a rinnovo per scadenze temporali, ma sottoposto a variazione della compagine soltanto quando si verifichi la nuova elezione o nomina del titolare istituzionale o legale di quell'ente. In questo caso il neo eletto o suo rappresentante delegato subentra di diritto come membro nell'Assemblea.

### *Art. 3*

#### *Sede delle adunanze*

1. Le adunanze dell'Assemblea si tengono presso la sede di uno dei Comuni consorziati, in apposita sala.
2. La sede ove si tiene l'adunanza dell'Assemblea deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

### *Art. 4*

#### *Convocazione*

1. L'Assemblea è convocata 15 giorni prima della seduta, con comunicazione via fax o e-mail dell'ordine del giorno al protocollo dei Comuni consorziati e con la contestuale pubblicazione della documentazione sul sito internet del Consorzio.

### *Art. 5*

#### *Conduzione delle adunanze*

1. L'Assemblea elegge nel proprio seno il Presidente e il vice-Presidente.
2. Il Presidente tutela la dignità del ruolo dell'Assemblea ed assicura l'esercizio delle funzioni alla stessa attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e le controlla.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservazione della legge, dello statuto e del regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità.
6. Il vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
7. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, l'assemblea è convocata e presieduta dal Sindaco del Comune sede legale del consorzio o in sua vece dal Sindaco più anziano.

*Art. 6*

*Commissioni di studio*

1. L'Assemblea può conferire a Commissioni appositamente costituite l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria o di approfondire specifiche tematiche di interesse dell'Assemblea stessa o del Consorzio. Le commissioni sono composte da membri dell'Assemblea e da esperti. La costituzione delle commissioni e la nomina dei membri sono oggetto di votazione da parte dell'Assemblea.

**TITOLO II  
DIRITTI E DOVERI**

*Art. 7*

*Componenti dell'Assemblea*

1. I componenti dell'Assemblea sono i Sindaci dei Comuni consorziati o i loro delegati. Nella prima seduta dopo la sua ricostituzione l'Assemblea verifica le eventuali condizioni di incompatibilità e le segnala ai rispettivi Comuni, affinché procedano alla surroga.
2. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai componenti dell'Assemblea con comunicazione sottoscritta, indirizzata al Presidente, assunta immediatamente al protocollo del Consorzio. Esse hanno efficacia immediata, sono irretrattabili con la loro presentazione e non necessitano di presa d'atto. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
3. Il Presidente ne dà immediatamente notizia al Sindaco del Comune interessato, affinché provveda alla sostituzione del dimissionario.

*Art. 8*

*Diritto d'iniziativa*

1. I componenti dell'Assemblea, quali titolari dell'azione di stimolo e di vigilanza sulle attività e sulle iniziative del Consorzio, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione dell'Assemblea.
2. I componenti dell'Assemblea hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie di competenza assembleare.
3. I componenti dell'Assemblea hanno facoltà di presentare in corso di discussione emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
4. Le proposte di deliberazione e gli emendamenti accolti che non comportino spese sono approvati seduta stante; quelli accolti che comportano spesa vengono rinviati all'adunanza successiva in modo da consentire l'istruttoria prevista dalla legge.

*Art. 9*

*Ordini del giorno, interrogazioni e mozioni*

1. I componenti dell'Assemblea hanno diritto di presentare ordini del giorno, interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardino direttamente le competenze dell'Assemblea.
2. I componenti dell'Assemblea hanno diritto di presentare ordini del giorno, interrogazioni o mozioni per un numero complessivo non superiore a due, per la stessa seduta.
3. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente o al Consiglio di Amministrazione sull'esattezza di ogni informazione, sulle risoluzioni adottate o da adottare intorno ad una specifica questione.
4. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione dell'Assemblea, nell'ambito delle competenze per la stessa stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di

indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione dell'Assemblea, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

5. Gli ordini del giorno, le interrogazioni e le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile dopo la loro presentazione.

6. Alle interrogazioni ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è fatto obbligo di dare risposta scritta entro 30 giorni dalla presentazione al protocollo del Consorzio.

#### *Art. 10*

##### *Richiesta di convocazione*

1. Il Presidente è tenuto a riunire l'Assemblea in un termine non superiore a 20 giorni dalla data di protocollo, quando lo richieda almeno un terzo dei rappresentanti, portatori di almeno il 25% delle quote, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti di competenza assembleare dagli stessi richiesti.

2. Nel caso dell'inosservanza, da parte del Presidente o di chi ne fa le veci, dell'obbligo di convocazione, di cui al primo comma, previa diffida, provvede obbligatoriamente il Direttore del Consorzio.

#### *Art. 11*

##### *Diritto d'informazione e di accesso agli atti*

1. I componenti dell'Assemblea hanno diritto di ottenere dagli uffici del Consorzio tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

2. I rappresentanti dell'Assemblea hanno diritto al rilascio di copie (per la cui riproduzione accedono agli uffici consortili negli orari indicati dagli stessi) degli atti e dei documenti del Consorzio o dallo stesso stabilmente detenuti.

3. L'esercizio del diritto di accesso è gratuito, tranne che per il rilascio di un numero rilevante di copie che comporti un costo elevato, per cui può essere stabilito il pagamento di un rimborso per i costi di riproduzione.

#### *Art. 12*

##### *Partecipazione alle adunanze*

1. I componenti dell'Assemblea sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze dell'Assemblea.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata, anche tramite fax o e-mail, al Presidente, il quale ne dà notizia all'Assemblea.

3. Il componente dell'Assemblea che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Presidente perché ne sia presa nota a verbale.

#### *Art. 13*

##### *Responsabilità personale – esonero*

1. Il componente dell'Assemblea è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati.

2. E' esente da responsabilità il componente assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il componente che abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua motivata posizione.

### **TITOLO III**

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

##### *Art. 14*

###### *Adunanze pubbliche*

1. Le adunanze dell'Assemblea sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 15.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

##### *Art. 15*

###### *Adunanze segrete*

1. L'adunanza si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e 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 a chiuderla, senza ulteriori interventi, così da poter continuare la discussione in seduta segreta.

##### *Art. 16*

###### *Adunanze aperte*

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse, il Presidente può convocare l'adunanza aperta dell'Assemblea.
2. In tali particolari adunanze il Presidente consente anche interventi di rappresentanti esterni al Consorzio, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e di critica.
3. Durante le adunanze aperte non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa.

##### *Art. 17*

###### *Comportamento dei componenti*

1. Nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno i componenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure.
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.
3. Se un componente turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione del punto in discussione.

##### *Art. 18*

###### *Svolgimento della discussione*

1. I componenti dell'Assemblea che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i componenti. Ove esse avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al componente iscritto a parlare.
3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o 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 componente 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. 19*

##### *Comportamento del pubblico*

1. Il pubblico che assiste alle adunanze 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 o dalle decisioni adottate dall'Assemblea.

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

3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

4. Quando persone che assistono all'adunanza arrecano 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 dichiara sospesa la riunione fino a che l'ordine non sia ristabilito. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini dovessero riprendere il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. L'Assemblea sarà riconvocata, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### *Art. 20*

##### *Comunicazioni, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno*

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua direttamente o dando la parola a rappresentanti del Consiglio di Amministrazione, eventuali comunicazioni, fissando il termine entro cui concludere la discussione.

2. La trattazione delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

3. L'esame delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno, viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il componente dell'Assemblea proponente non è presente al momento in cui deve illustrarne i contenuti, queste s'intendono ritirate, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

4. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno sono sinteticamente illustrati dai presentatori, con riferimento al testo depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione, il Presidente dà la parola a un rappresentante del Consiglio di Amministrazione o al Direttore per la risposta. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

5. Alla risposta può replicare solo il presentatore, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica può seguire, a chiusura, un intervento per non più di cinque minuti, da parte di chi ha fornito la risposta.

6. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta.

7. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo e il conto consuntivo non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.

#### *Art. 21*

##### *Ordine di trattazione degli argomenti*

1. L'Assemblea, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti – ad eccezione di quelli istituzionali che devono essere discussi prima degli altri – può essere modificato su proposta del Presidente o su richiesta di un componente dell'Assemblea.

#### *Art. 22*

##### *Discussione – Norme generali*

1. Terminata l'illustrazione da parte del relatore di un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento iscritto all'ordine del giorno ciascun componente può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Presidente o il relatore possono replicare in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i componenti che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione e pone in votazione l'argomento trattato.

#### *Art. 23*

##### *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 solo il proponente, per non oltre cinque minuti. L'Assemblea decide a maggioranza dei votanti, con votazione palese.

#### *Art. 24*

##### *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. Chi domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; l'Assemblea decide in proposito, senza discussione, con votazione palese.

#### *Art. 25*

##### *Durata dei lavori*

1. La durata massima di ogni seduta non può superare le quattro ore dall'inizio della stessa.
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 o urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso i lavori procedano fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano 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.

5. L'Assemblea può essere riconvocata seduta stante, facendo notificare la riconvocazione ai soli componenti assenti, per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno.

## **TITOLO IV MODALITÀ DI ASSUNZIONE DELLE DECISIONI**

### *Art. 26*

#### *Il verbale dell'adunanza – redazione e firma*

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dall'Assemblea.
2. La sua redazione viene curata, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal segretario o da chi legalmente lo sostituisce.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta assembleare e riporta il testo degli interventi registrati, nonché delle conseguenti decisioni.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi o le dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire prima della sua lettura all'Assemblea.
5. Il verbale delle adunanze è sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

### *Art. 27*

#### *Verbale - Deposito, rettifiche, approvazione*

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei componenti ed è disponibile sul sito internet del Consorzio, in un'area il cui accesso è riservato ai componenti dell'Assemblea, almeno cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto a presa d'atto.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si intende che l'Assemblea ne prende atto all'unanimità.
3. La richiesta di modifiche o integrazioni viene effettuata proponendo, per iscritto, quanto si intende cancellare o inserire nel verbale. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
- 4) dopo l'approvazione il verbale viene pubblicato sul sito Internet del consorzio

### *Art. 28*

#### *Le deliberazioni*

1. L'atto deliberativo adottato dall'Assemblea deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

### *Art. 29*

#### *Le votazioni*

1. L'espressione del voto dei componenti è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese sono effettuate con le modalità di cui ai successivi commi da 5 a 8.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui l'Assemblea deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i componenti non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.



5. Nelle votazioni in forma palese i componenti votano per alzata di mano.
6. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, chiedendo che votino prima coloro che sono favorevoli e dopo i contrari, invita quindi gli astenuti ad indicare la loro posizione.
7. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto.
8. Il Presidente precisa il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
9. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
10. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti. Chi si astiene dalla votazione è tenuto a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
11. Terminata la votazione il Presidente procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica il risultato.