

UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI OLTREPADANI

(Unione lombarda dei comuni di Bastida de' Dossi, Casei Gerola, Corana, Cornale, Silvano Pietra)
(Provincia di Pavia)

Via Umberto 1° n. 35
27050 Silvano Pietra

C.F. e P.I. 01850560184
tel./fax 0383 378915

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO/ASSEMBLEA

(Approvato con deliberazione del Consiglio/Assemblea dell'Unione n. 3 del 05.06.2012)

INDICE SISTEMATICO

Titolo I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO/ASSEMBLEA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento
- Art. 3 - La sede delle adunanze

CAPO II IL PRESIDENTE

- Art. 4 - Presidenza delle adunanze
- Art. 5 - Presidente – sostituzione
- Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente

CAPO III I GRUPPI

- Art. 7 – Costituzione dei gruppi
- Art. 8 - Conferenza dei capi gruppo o dei SindaCI

CAPO IV COMMISSIONI PERMANENTI

- Art. 9 - Costituzione e composizione commissioni
- Art. 10 - Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 11 - Funzionamento delle commissioni
- Art. 12 - Funzioni delle commissioni
- Art. 13 - Pubblicità dei lavori e compensi

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 14 – Commissioni d'indagine
- Art. 15 - Incarichi di studio

Titolo II

I COMPONENTI

- Art. 16 – Nomina, dimissioni, decadenza, rimozione – sospensione - sostituzione

CAPO III DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- Art. 17 - Diritto d'iniziativa
- Art. 18 – Proposta di deliberazione
- Art. 19 – Emendamenti
- Art. 20 – Interrogazioni – Interpellanze – mozioni
- Art. 21 – Richieste di convocazione del Consiglio
- Art. 22 – Diritto di informazione e di accesso agli atti
- Art. 23 – Diritto di rilascio copie di atti e documenti

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 24 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 25 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 26 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 27 - Obbligo di astensione
- Art. 28 - Responsabilità personale – esonero

CAPO V
NOMINE ED INCARICHI

- Art. 29 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali – divieti
- Art. 30 - Funzioni rappresentative

Titolo III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

- Art. 31 – Competenza
- Art. 32 - Avviso di convocazione
- Art. 33 - Ordine del giorno

CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 34 - Deposito degli atti pag.
- Art. 35 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 36 - Adunanze di seconda convocazione

CAPO III
PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

- Art. 37 - Adunanze pubbliche
- Art. 38 - Adunanze segrete
- Art. 39 - Adunanze "aperte"

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 40 - Comportamento dei consiglieri
- Art. 41 - Ordine della discussione
- Art. 42 - Comportamento del pubblico
- Art. 43 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

- Art. 44 - Comunicazioni – interrogazioni –interpellanze
- Art. 45 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 46 - Discussione - norme generali
- Art. 47 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 48 - Fatto personale
- Art. 49 - Termine dell'adunanza

Titolo IV
LA DELIBERAZIONE O VERBALE DI DELIBERAZIONE

CAPO I
COMPETENZA

- Art. 50 - La competenza esclusiva
- Art. 51 - Conflitti di attribuzione

CAPO II
FORMA – CONTENUTI – REDAZIONE - MODIFICHE

- Art. 52 - Forma e contenuti
- Art. 53 – Redazione e firma
- Art. 54 - Approvazione - revoca – modifica

Art. 55 – La partecipazione del segretario all'adunanza

Art. 56 – Deposito – rettifiche - approvazione

CAPO III LE VOTAZIONI

Art. 57 - Modalità generali

Art. 58 - Votazioni in forma palese

Art. 59 - Votazione per appello nominale

Art. 60 - Votazioni segrete

Art. 61 - Esito delle votazioni

Art. 62 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Titolo V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63 - Entrata in vigore – diffusione

Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO/ASSEMBLEA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità

1. Il Consiglio/Assemblea dell'Unione organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal vigente ordinamento e dei principi stabiliti dallo Statuto.

Art.2 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai componenti il Consiglio/Assemblea, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Presidente.

2. Il Presidente incarica il Segretario di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa al Consiglio/Assemblea il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti assegnati.

4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio/Assemblea si tengono, di regola, presso la sede dell'Unione, in apposita sala o presso una delle sedi comunali dei Comuni associati

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai suoi componenti ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori.

3. Il Presidente può stabilire che l'adunanza si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede dell'Unione o diverso da una delle sedi comunali dei Comuni associati, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza della riunione in altri luoghi, per esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede diversa dall'usuale ove si tiene l'adunanza deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 4 - Presidenza delle adunanze

1. Le adunanze sono presiedute dal Presidente dell'Unione.

Art. 5 - Presidente - sostituzione

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dalla carica del Presidente, il Sindaco più anziano di età lo sostituisce nelle funzioni. Qualora anche detto Sindaco sia assente, la sostituzione è assicurata da uno dei Sindaci di uno dei Comuni associati all'Unione più anziano presente.

Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero consesso, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento del consesso, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio/Assemblea e dei singoli componenti.

5. Il Presidente cura i rapporti del consesso con i Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione, con i Consiglieri comunali dei Comuni aderenti all'Unione e con il Revisore dei conti.

CAPO III I GRUPPI

Art. 7 – Costituzione dei gruppi

1. E facoltativo la costituzione di gruppi all'interno del Consiglio/Assemblea.

2. Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due componenti.

3. I componenti possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti o al Comune dove sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

4. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, ciascun gruppo è individuato nei rappresentanti di ciascun singolo Comune aderente all'Unione.

5. I singoli gruppi devono comunicare la loro costituzione e il nome del capo gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato capo gruppo il Sindaco del singolo Comune associato.

6. Il componente che intende appartenere ad un gruppo diverso dal Comune in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente ed al Segretario allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

7. Il componente che si distacchi dal gruppo comunale e non aderisce ad altri gruppi entra a far parte del gruppo misto. In presenza di più consiglieri, il gruppo misto elegge al suo interno il capo gruppo. L'adesione al gruppo misto deve essere comunicata per iscritto al Presidente ed al Segretario.

8. Ai capi gruppo, come sopra determinati, o in loro mancanza ai Sindaci di ogni Comune aderente all'Unione, deve essere effettuata a cura del Segretario le comunicazioni prescritte dalla legge.

9. I capigruppo sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune di appartenenza.

Art. 8 - Conferenza dei capi gruppo o dei Sindaci

1. La conferenza dei capi gruppo o (in loro mancanza) dei Sindaci è organismo consultivo del Presidente delle adunanze, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consesso.

2. La conferenza dei capi gruppo o dei Sindaci è convocata e presieduta dal Presidente o dal facente funzioni. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, ed il Segretario.

3. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo o due Sindaci.

CAPO IV COMMISSIONI PERMANENTI

Art. 9 - Costituzione e composizione commissioni

1. Il Consiglio/Assemblea può costituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti in carica.

3. Le commissioni permanenti sono costituite dai componenti il Consiglio/Assemblea che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Comuni aderenti all'Unione. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi e rappresentanti forze sociali, politiche e economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente facente parte della commissione, il gruppo di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo o tramite il Sindaco del Comune di appartenenza, un altro rappresentante.

5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro componente del suo gruppo o del suo Comune, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

Art. 10 - Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita ad appartenenti a gruppi dell'opposizione (qualora esistenti).

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Presidente dell'Unione, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal più anziano per età.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la commissione con avviso scritto (indicante la data, l'ora ed il luogo della riunione), fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

Art. 11 - Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.

2. I suoi componenti sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune di appartenenza.

3. Il Presidente dell'Unione ed i Sindaci dei Comuni aderenti possono sempre partecipare, su richiesta della Commissione, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni. Gli stessi, qualora non facciano parte della Commissione, non possono partecipare alle eventuali votazioni.

4. Per lo svolgimento della loro attività le Commissioni si avvalgono delle strutture organizzative dell'Unione e dei Comuni associati.

5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede dell'Unione.

6. Alle riunioni può essere richiesta la partecipazione, con facoltà di relazione, di funzionari dell'Unione, dei Comuni associati, di Amministratori o funzionari di Aziende e Istituzioni dipendenti dall'Unione e dei Comuni associati e Consorzi di cui si fa parte.

7. La nomina del Segretario è affidata al Presidente.

8. Il Presidente, se lo ritiene opportuno, designa un dipendente a svolgere funzioni di supporto amministrativo all'attività di ciascuna Commissione. Il dipendente viene scelto tenendo conto del settore di attività in cui opera lo stesso e la Commissione di riferimento.

9. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio/Assemblea, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della Commissione stessa individuato dal Presidente della Commissione.

Art. 12 - Funzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti loro assegnati dagli organi dell'Unione al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, esclusivamente nell'ambito delle materie di loro competenza.

3. Il responsabile del servizio inerente la proposta, deve effettuare l'istruttoria e rimetterla al Presidente dell'Unione entro 15 giorni, fatta eccezione dei casi in cui sia necessario acquisire documentazione da enti, istituti, uffici esterni.

Art. 13 - Pubblicità dei lavori e compensi

1. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
2. Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso un' aula consigliare.
3. Ai componenti le commissioni consiliari non spetta alcun compenso, salvo diversa disposizione di legge.

CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 14 - Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Presidente dell'Unione, su istanza sottoscritta da almeno due quinti (arrotondato per eccesso) dei componenti l'Unione in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti, il Consiglio/Assemblea, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati all'ente, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio/Assemblea.
3. Per quanto altro qui non previsto si richiama quanto disposto nei precedenti articoli.

Art. 15 - Incarichi di studio

1. Il Consiglio/Assemblea può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza particolare, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio/Assemblea, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato

Titolo II

I COMPONENTI IL CONSIGLIO/ASSEMBLEA DELL'UNIONE

Art.16 – Nomina, dimissioni, decadenza, rimozione – sospensione - sostituzione

1. Si richiama quanto previsto dall'ordinamento in vigore per quanto riguarda i Consiglieri comunali, quanto disposto al riguardo dallo Statuto e dai singoli regolamenti dei Comuni di appartenenza dei componenti il Consiglio/Assemblea

CAPO III

DIRITTI DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO/ASSEMBLEA

Art. 17 - Diritto d'iniziativa

1. I componenti il Consiglio/Assemblea dell'Unione hanno diritto di presentare:

a) interrogazioni

b) interpellanze

c) mozioni

d) proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale.

Art. 18 – Proposta di deliberazione

1. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario per l'istruttoria e ne informa la Giunta dell'Unione. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio/Assemblea a trattare l'argomento.

2. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio/Assemblea o non legittima, il Presidente comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio/Assemblea.

3. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio/Assemblea utile indicando, con l'oggetto, il proponente.

3. I componenti il Consiglio/Assemblea hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

Art. 19 - Emendamenti

1. Costituiscono emendamenti le proposte di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza.

2. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun componente può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario dell'Unione che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. 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 delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione può essere, a maggioranza di voti dei presenti, rinviata all'adunanza successiva.

Art. 20 - Interrogazioni – interpellanze - mozioni

1. Le interrogazioni e le interpellanze riguardano direttamente funzioni di competenza del Consiglio/Assemblea attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo. Sono presentate al Presidente e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti, salvo quanto previsto successivamente
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale. Sono presentate al Presidente e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti, salvo quanto previsto successivamente.
4. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio/Assemblea, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio/Assemblea o della Giunta nell'ambito dell'attività dell'Unione e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio/Assemblea, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
5. Anche le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio/Assemblea convocata dopo la loro presentazione. Quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei componenti e contenga la domanda di convocazione del Consiglio/Assemblea, questa deve aver luogo entro 20 giorni.
6. Il Presidente o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze, la risposta è data per scritto. Se l'interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio/Assemblea, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

Art. 21 - Richiesta di convocazione del Consiglio/Assemblea

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio/Assemblea, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei suoi componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, purché gli argomenti siano di competenza del Consiglio/Assemblea. E' ammessa deroga motivata nei mesi di Agosto, Dicembre e Gennaio.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene la richiesta, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U.E.L.

Art. 22 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. Tutti consiglieri comunali dei Comuni aderenti all'unione hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Unione nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
2. Detti consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione dell'Unione, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità di quanto previsto dal T.U.E.L. ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni.
3. Detti consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere, da parte del Presidente, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.
4. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario ed ai responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.
5. Detti consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 23 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali dei comuni aderenti all'Unione, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni, delle determinazioni dei responsabili di servizio, dei verbali delle commissioni permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Presidente o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. E fatto divieto di chiedere il rilascio indiscriminato di copia di tutte le deliberazioni e/o di tutte le determinazioni e/o di altre pratiche ed il diritto di accesso non deve essere esercitato come strumento di intralcio dell'attività istituzionale dell'ente. Ogni divergenza in materia non potrà prescindere da un effettivo e convinto atteggiamento di reciproco riconoscimento e rispetto dei ruoli assegnati a ciascuno dall'ordinamento.

3. La richiesta delle copie è effettuata presso la segreteria. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale si deve indicare gli estremi del singolo atto di cui richiede copia ed appone la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

4. Il rilascio delle copie avviene entro i 15 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio che, non deve comunque essere superiore, ai 30 giorni.

5. Il Segretario dell'Unione, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma l'interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

6. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

7. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 24 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I componenti il Consiglio/Assemblea, per l'esercizio del mandato, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal vigente ordinamento.

2. Non è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza regolarmente convocata, salvo diversa disposizione normativa.

3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze e delle commissioni permanenti. In ogni caso, l'eventuale indennità di carica non è cumulabile con l'indennità di carica percepita nel comune di appartenenza.

4. I componenti il Consiglio/Assemblea, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio dell'Unione, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

Art. 25 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni componente il Consiglio/Assemblea rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha piena libertà di espressione e di voto.

Art. 26 - Partecipazione alle adunanze

1. Ogni componente il Consiglio/Assemblea è tenuto a partecipare a tutte le adunanze.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio/Assemblea. Delle giustificazioni viene presa nota.
3. Il componente che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota.

Art. 27 - Obbligo di astensione

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'Ordine del giorno investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso componente, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione.
2. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I componenti obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 28 - Responsabilità personale- esonero

1. Ogni componente il Consiglio/Assemblea è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati.
2. E' esente da responsabilità chi è assente all'adunanza.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo chi abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario.
4. Si applicano ai componenti il Consiglio/Assemblea le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

CAPO V NOMINE ED INCARICHI

Art. 29 - Nomine e designazioni - divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un componente del Consiglio/Assemblea, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio/Assemblea.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio/Assemblea, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso palesemente salvo contraria disposizione di legge.
3. Si osservano disposizioni stabilite dalla legge per assicurare condizioni di pari opportunità.

Art. 30 - Funzioni rappresentative

1. I componenti sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione.
2. Per la partecipazione a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione, composta da un rappresentante per ciascun Comune aderente all'Unione. Essa interviene assieme al Presidente.

Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO/ASSEMBLEA

CAPO I CONVOCAZIONE

Art. 31 - Competenza

1. La convocazione è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene effettuata dall'Assessore più anziano d'età presente.

Art. 32 - Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato al protocollo di ciascuno dei Comuni aderenti all'Unione.

a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione

b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni prima di quello stabilito per la riunione
il giorno di consegna non viene computato.

2. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi, almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione. Il giorno di consegna non viene computato.

3. La consegna dell'avviso di convocazione avviene secondo le modalità in vigore, in ciascun Comune aderente all'Unione, per la consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio comunale.

4. In alternativa alle precedenti modalità di consegna ed esclusivamente su specifica richiesta del singolo consigliere, l'avviso di convocazione potrà essere inviato (sempre entro il termine per la consegna dell'avviso al comune di appartenenza) :

- via fax (con ricevuta di regolare ricezione)

- tramite posta elettronica (con avviso di ricevimento)

Con le suddette modalità, di cui ai commi precedenti, si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

5. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

6. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza ed attualità il Presidente potrà disporre l'affissione di eventuali manifesti.

7. Il consiglio/assemblea è convocato in adunanza straordinaria in tutti gli altri casi o quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta da almeno un quinto dei suoi componenti. L'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

11. Il Consiglio/Assemblea è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

12. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

13. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno sono firmati dal Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal Sindaco più anziano d'età presente.

Art. 33 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma. Eventuali argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno o rettifiche dello stesso dovranno essere comunicati almeno 48 ore prima dell'ora prefissata per le convocazioni ordinarie ed almeno 24 ore prima dell'ora prefissa per le convocazioni straordinarie.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, alla Giunta ed ai componenti.

4. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza, da tenersi entro 15

giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.46. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 34 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria dell'Unione od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 48 ore prima della seduta nel caso delle sessioni ordinarie, 24 ore prima nel caso delle sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza .

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente.

3. I componenti il consiglio/assemblea hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate ed a chiedere l'integrazione dei documenti depositati entro 6 ore prima l'ora di convocazione. Decorso detto termine non potrà più chiedere ulteriori integrazioni.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, entro il quale sono presentati dalla Giunta ai gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato entro la data stabilita per legge.

Art. 35 - Adunanze di prima convocazione

1. In prima convocazione, non si può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario ed i cui risultati sono annotati nel verbale di deliberazione

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto e dichiara deserta l'adunanza di prima convocazione.

4. Quando, nel corso dell'adunanza, si accerta che i presenti sono divenuti in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente può far richiamare in aula i componenti momentaneamente assentatisi ed il Presidente, se necessario, può disporre la sospensione temporanea dell'adunanza fino a 15 minuti. Trascorso il tempo della sospensione temporanea, ove risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto, indicando il numero dei presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I componenti che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 36 - Adunanze di seconda convocazione

1. Si ha adunanza di seconda convocazione quando, trascorsa un'ora dall'ora fissata per la prima convocazione risultano presenti almeno un terzo dei suoi componenti (escluso dal computo il Presidente).

3. Trascorsa una ulteriore ora per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto (un terzo dei suoi componenti) per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

4. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti per i quali l'ordinamento prescrive una maggioranza qualificata e superiore ai componenti effettivamente presenti, tali argomenti vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

5. All'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione non possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta,

6. Nel caso di argomenti rinviati per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che è stata volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 37 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 38 – Adunanze segrete

1. L'adunanza si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono 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 consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio/Assemblea, su proposta motivata di almeno tre suoi componenti 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 al Consiglio/Assemblea, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti ed il Segretario dell'Unione, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 39 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Presidente, può convocare l'adunanza "aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, della Comunità Montana, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrazione degli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze aperte e per tutte le 24 ore successive, il Consiglio/Assemblea non potrà assumere deliberazioni su qualsivoglia argomento e la presenza del Segretario è facoltativa.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 40 - Comportamento dei componenti

1. Nella discussione degli argomenti i componenti 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
 - divagare su questioni o fatti non attinenti l'argomento posto in discussione all'ordine del giorno.
3. Se un componente 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 componente nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 41 - Ordine della discussione

1. I componenti prendono posto nell'aula. Ove richiesto, l'attribuzione dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I componenti che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi sia fra i componenti e sia con l'eventuale pubblico presente. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo.
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 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. Il Consiglio/Assemblea, a maggioranza dei presenti, decide sulla richiesta di sospensione temporanea della seduta la quale, deve essere avanzata da almeno un Sindaco. L'istanza, rivolta al Presidente, deve contenere l'indicazione della durata della sospensione richiesta.

Art. 42 - 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 dal Consiglio/Assemblea.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula, intendendosi per aula lo spazio all'interno del quale si svolgono i lavori, solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio/Assemblea o rechi disturbo allo stesso.
5. E' vietato introdurre all'interno dell'aula borse o altri oggetti che possano recare turbamento ai lavori. Il Presidente ha la facoltà di ordinare l'allontanamento della persona che abbia violato tale divieto, autorizzandone il suo rientro solamente ad avvenuto deposito, fuori dell'aula, degli oggetti non consentiti.
6. 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.

7. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio/Assemblea sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
8. Le registrazioni audio e video possono avvenire previa autorizzazione del Presidente.

Art. 43 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala responsabili dei servizi 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 dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai componenti, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Art. 44 - Comunicazioni – interrogazioni – interpellanze

1. Alla fine dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività dell'Unione e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei componenti che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un componente per ciascun Comune aderente all'Unione, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, queste s'intendono ritirate.
7. L'interrogazione e/o l'interpellanza sono sinteticamente illustrate dal presentatore, con riferimento ai testi depositati, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o all'interpellanza o demandare all'assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo l'interrogante e/o interpellante, 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 breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
9. Nel caso che l'interrogazione e/o l'interpellanza sia stata presentata da più componenti, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni e/o interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni e/ interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni e interpellanze, 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.

13 Quando i proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Presidente entro trenta giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno.

14. Se gli interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 45 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Di norma procede prima 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 componente, qualora nessuno si opponga. Nel caso di opposizioni, si decide con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Non si può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo qualora risultino presenti tutti i consiglieri e nessuno vi si opponga e salvo quanto stabilito dal comma seguente.

3. 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. 46 - Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'Ordine del giorno per iniziativa del Presidente o su proposta della Giunta è lo stesso Presidente o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i componenti alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento 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.

4. Gli altri componenti possono intervenire nella discussione non più di 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.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. 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.

7. Il Consiglio/Assemblea, su proposta del Presidente o di almeno tre componenti, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un componente per ciascun comune, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo componente per ogni Comune e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.

9. Limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei Sindaci, dandone avviso al Consiglio/Assemblea all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 47 - Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)

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 o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si

riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più componenti – il rappresentante di ciascun Comune, per non oltre cinque minuti. Si decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 48 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il componente che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il componente insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio/Assemblea, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i componenti che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un componente sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnato.
6. Il Consiglio/Assemblea prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 49 - Termine dell'adunanza

1. Di norma, esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Titolo IV

LA DELIBERAZIONE O VERBALE DI DELIBERAZIONE

CAPO I COMPETENZE

Art. 50 - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio/Assemblea ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi di sua competenza, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono di competenza gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dall'ordinamento e dallo Statuto in proposito, sia da leggi ad essi successive.

Art. 51 - Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio/Assemblea e della Giunta, essi vengono sottoposti all'esame del Segretario dell'Unione il quale esprimerà il suo parere al riguardo.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale il Segretario ha riconosciuto la competenza.

CAPO II FORMA – CONTENUTI – REDAZIONE – MODIFICHE

Art. 52 - Forma e contenuti

1. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica, contabile e giuridica, da parte del responsabile o dei responsabili del servizio interessato. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'Unione, in relazione alle sue competenze.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio/Assemblea tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un componente, precisandone i motivi.
5. Quando il testo proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario esprime parere circa la legittimità dell'atto emendato che viene letto al Consiglio/Assemblea prima della votazione.
6. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla normativa in proposito, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendoli constare nell'atto e riportando gli estremi della richiesta presentata e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 53 – Redazione e firma

1. La deliberazione (o verbale di deliberazione) è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le stesse, dal Consiglio/Assemblea. Alla sua redazione provvede il Segretario dell'Unione.
2. L'atto costituisce il fedele resoconto della trattazione dell'argomento all'ordine del giorno, deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati e, in particolare, devono essere così composti:
 - a) intestazione, comprendente:
 - l'indicazione di seduta in forma segreta o pubblica
 - l'indicazione di seduta di prima o di seconda convocazione

- l'indicazione di seduta in convocazione ordinaria o straordinaria
- l'oggetto ovvero l'argomento all'ordine del giorno discusso
- il giorno, l'ora ed il luogo ove è avvenuta la riunione
- i componenti presenti e quelli assenti
- chi presiede la seduta
- il nominativo del Segretario
- b) premessa e narrativa, comprendente:
 - i motivi e le ragioni principali che hanno prodotto quanto disposto
 - le eventuali dichiarazioni di voto
 - eventuali interventi richiesti espressamente a verbale
- c) votazione, indicante:
 - il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, nonché i nominativi dei contrari e degli astenuti.
 - se la votazione ha avuto luogo in forma palese o segreta. In caso di votazione segreta dovranno essere indicati i nominativi degli scrutatori
- d) dispositivo, indicante:
 - la decisione in merito all'argomento, esposta in modo breve, semplice, chiaro e tale da non ingenerare equivoci, dubbi o incertezze sulla decisione
 - l'eventuale decisione di immediata esecutività con la relativa votazione
- e) eventuali allegati
- f) firme e pareri:
 - i pareri ove prescritti dal vigente ordinamento
 - la sottoscrizione da parte del Presidente e da parte del Segretario
 - l'indicazione della data di pubblicazione all'albo

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai componenti nel corso delle discussioni possono essere riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente, purché il relativo testo scritto e sottoscritto sia fatto pervenire al Segretario prima della votazione dell'argomento.

4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate ed il Segretario provvede ad escluderle. Soltanto quando il componente che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, riportate in atto.

5. L'atto della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. In ogni caso detto atto dovrà essere pubblicato solamente per estratto, in modo che all'esterno non si possa risalire ai nominativi delle persone citate.

6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali dell'ente, dovrà essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

7. L'atto è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario dell'Unione.

Art. 54 - Approvazione - revoca - modifica

1. Il consiglio/assemblea approvandole, con le modalità di cui al successivo **capo III**, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio/Assemblea, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione dei propri atti, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

Art. 55 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario dell'Unione partecipa alle adunanze del Consiglio/Assemblea ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

2. In caso di indisponibilità improvvisa del segretario o nei casi in cui la sua presenza risulti incompatibile con l'argomento trattato, il Presidente incarica un assessore o un componente il Consiglio/Assemblea o un funzionario presente di svolgere le funzioni di segretario.

Art. 56 – Deposito - rettifiche- approvazione

1. Gli atti deliberativi dell'ultima adunanza sono depositati a disposizione dei componenti prima dell'adunanza successiva secondo le modalità indicate dal presente regolamento (deposito degli atti) affinché ne possano prendere visione e presentare eventuali osservazioni o proposte di rettifica;

2. Le osservazioni dovranno essere presentate per iscritto, firmate e, se richiesto, potranno essere allegate alle deliberazioni cui si riferiscono;

3. Le proposte di rettifica, formulate per iscritto e firmate dai proponenti, dovranno essere presentate prima dell'adunanza del consiglio e potranno essere esaminate nel corso di tale adunanza oppure nella prima successiva a discrezione del Presidente.

4. In ogni caso, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio/Assemblea per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un componente a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto con apposito atto deliberativo.

6. Gli originali dei verbali di deliberazione (e relativi allegati), numerati con numero progressivo annuale, a cura del Segretario comunale o dal responsabile del servizio preposto, sono raccolti annualmente in appositi faldoni o, preferibilmente, in appositi volumi rilegati contenenti con l'elenco degli stessi.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dalle predette deliberazioni è disposto dal Segretario.

CAPO III LE VOTAZIONI

Art. 57 - Modalità generali

1. L'espressione del voto è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate esclusivamente quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio/Assemblea deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i componenti non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, e nei casi previsti dalle legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

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 almeno un terzo dei componenti 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 dell'atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i componenti a far conoscenza su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. 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, presentate dai consiglieri secondo le modalità previste dal Regolamento di Contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

9. 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. 58 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese si vota generalmente per alzata di mano. 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 ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo componente, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso il Presidente può decidere che la votazione venga effettuata per appello nominale.

5. I componenti che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

Art. 59 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o disposta dal Presidente o proposta di almeno la metà dei presenti.

2. Il Presidente precisa il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente.

4. Il voto espresso da ciascuno nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 60 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, solamente nei casi espressamente previsti dalla legge o per decisione unanime, a mezzo di schede.

2. All'inizio di ciascuna seduta, ove si renda necessaria la votazione segreta o in tutti gli altri casi ritenuti necessari da parte del Presidente, effettuato l'appello, il Presidente designa tre componenti, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun componente scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto.

4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

5. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare rappresentanze per ciascun comune aderente all'Unione. Ciascun componente può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportino il maggior numero di voti.

6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

7. Chi si astiene dalla votazione è tenuto a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio/Assemblea il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei votanti, costituito dai componenti presenti meno quelli astenuti.

10. 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.

11. 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 degli scrutatori.

Art. 61 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, 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. Fra il numero dei votanti necessari ad ottenere la maggioranza dei voti, viene computato il voto del Sindaco/Presidente salvo nei casi contrari previsti espressamente dalla legge.

2. Coloro che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

5. 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 solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio/Assemblea ha approvato" oppure "Il Consiglio/Assemblea non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 62 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Titolo V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63 - Entrata in vigore - Diffusione

- 1.** Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione. Copia del presente regolamento è inviata a ciascun Comune aderente all'Unione.
- 2.** Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze, durante le riunioni, a disposizione dei componenti.
- 3.** Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio, allo Statuto dell'Unione ed a quanto previsto dall'ordinamento.