



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO**

**DEGLI ORGANI E DELLA STRUTTURA**

**ORGANIZZATIVA DEL BACINO**



## Sommario

Articolo 1.	Oggetto e finalità del Regolamento.....	3
Articolo 2.	Presidente.....	3
Articolo 3.	Garanzia di funzionamento di Comitato e Assemblea di Bacino.....	3
Articolo 4.	Ordine del giorno di Assemblea e Comitato.....	4
Articolo 5.	Avviso di convocazione di Assemblea e Comitato.....	4
Articolo 6.	Termine per l'avviso di convocazione dell'Assemblea di Bacino.....	4
Articolo 7.	Funzionamento dell'Assemblea.....	5
Articolo 8.	Funzionamento del Comitato.....	6
Articolo 9.	Astensione e allontanamento da Assemblea o Comitato.....	6
Articolo 10.	Condivisione degli atti per Assemblea e Comitato.....	6
Articolo 11.	Pubblicità delle sedute dell'Assemblea e comportamento del pubblico.....	6
Articolo 12.	Sedute segrete dell'Assemblea.....	7
Articolo 13.	Ammissione di funzionari e consulenti in aula dell'Assemblea e del Comitato.....	7
Articolo 14.	Ordine di trattazione degli argomenti in Assemblea e Comitato.....	8
Articolo 15.	Questione pregiudiziale o sospensiva nell'Assemblea di Bacino.....	8
Articolo 16.	Il verbale dell'adunanza di Assemblea e Comitato.....	8
Articolo 17.	Modalità generali delle votazioni in Assemblea.....	9
Articolo 18.	Votazione palese in Assemblea.....	9
Articolo 19.	Votazione segreta in Assemblea.....	9
Articolo 20.	Verifica dell'esito delle votazioni assembleari.....	10
Articolo 21.	Attribuzioni del Direttore* ( <i>*derivate dalla Delibera di Comitato n. 1 del 24/02/2015</i> ) ..	10
Articolo 22.	Entrata in vigore del Regolamento.....	11



## **Articolo 1. Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge Regionale del 31 dicembre 2012, n. 52 e degli articoli della convenzione istitutiva del Consiglio di Bacino Venezia Ambiente (di seguito Convenzione istitutiva) e a suo completamento, l'organizzazione ed il funzionamento degli organi del Consiglio di Bacino: Assemblea di Bacino e Comitato di Bacino, Presidente e Direttore. Ai sensi dell'art. 18, comma 2, della Convenzione istitutiva, per quanto non disciplinato dalla presente convenzione si fa rinvio alle norme previste dal Tuel di cui al D. Lgs. 267/2000 per quanto applicabili.

## **Articolo 2. Presidente**

1. Le funzioni di Presidente di Assemblea e Comitato di Bacino possono essere svolte, in caso di impedimento o assenza del Presidente, dal Vicepresidente, nominato, in via permanente, dal Presidente tra i membri del Comitato e sentito il Comitato di Bacino stesso in conformità a quanto previsto all'art. 14, comma 5 della Convenzione e successivamente ratificato dall'assemblea secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 1 della Convenzione.

2. In caso di dimissioni del Presidente decadono tutte le deleghe da lui assegnate. Durante il periodo di vacatio, che non può essere superiore ai 45 giorni così come previsto dall'art.3, comma 1 del D.L. 16.05.1994 n. 293 convertito nella L. 15.07.1994, n. 444, svolge le sue funzioni il componente del Comitato di Bacino più anziano secondo i seguenti criteri:

- la durata in carica presso il Comitato;

- in caso di compresenza di più componenti con carica di pari durata secondo la maggiore età anagrafica.

3. Nel caso in cui per il Presidente venga a scadere il mandato di rappresentanza presso il Comune di appartenenza, durante il periodo di vacatio che non può essere superiore ai 45 giorni di cui al comma precedente svolge le sue funzioni il componente del Comitato più anziano secondo i seguenti criteri:

- la durata in carica presso il Comitato;

- in caso di compresenza di più componenti con carica di pari durata secondo la maggiore età anagrafica.

## **Articolo 3. Garanzia di funzionamento di Comitato e Assemblea di Bacino**

1. In vista della scadenza delle nomine ed entro i 45 giorni previsti di proroga degli organi previsti dalla legge e richiamati ai commi 2 e 3 dell'articolo 2, il Presidente ed i componenti del Comitato devono operare per garantire la nomina degli organi decaduti secondo le modalità previste dalla vigente convenzione, informando adeguatamente l'assemblea.



2. Decorso il periodo di proroga degli organi, i medesimi decadono ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.L. 16.05.1994 n. 293 come convertito nella L. 15.07.1994, n. 444 .

### **Articolo 4. Ordine del giorno di Assemblea e Comitato**

1. L'ordine del giorno di Assemblea o Comitato di Bacino sono formulati dal Presidente.
2. Nell'ordine del giorno gli oggetti sono elencati nell'ordine di trattazione; per l'Assemblea di Bacino devono essere elencati distintamente gli argomenti che devono essere trattati in "seduta segreta".
3. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai componenti di Assemblea e Comitato di individuarne con certezza l'oggetto.

### **Articolo 5. Avviso di convocazione di Assemblea e Comitato**

1. Le convocazioni di Assemblea e Comitato di Bacino sono disposte a mezzo di avvisi scritti.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza ha carattere di urgenza. Le adunanze sono qualificate d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono indifferibile la loro convocazione. Tutte le altre adunanze sono ordinarie.
4. Copia dell'avviso di convocazione dell'Assemblea di Bacino e del relativo ordine del giorno deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e inviato al Revisore Unico dei Conti e ai componenti del Comitato di Bacino.

### **Articolo 6. Termine per l'avviso di convocazione dell'Assemblea di Bacino**

1. L'avviso di convocazione dell'Assemblea di Bacino, con l'ordine del giorno, deve pervenire presso la sede municipale dei Comuni partecipanti a mezzo Posta Elettronica Certificata, ovvero con qualsiasi altro mezzo informatico e telematico che consenta di provarne l'avvenuto ricevimento da parte del Comune partecipante.
2. L'avviso di convocazione per l'Assemblea di Bacino deve essere trasmesso almeno **cinque giorni prima** di quello stabilito per l'adunanza.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere trasmesso almeno **due giorni prima** di quello stabilito per l'adunanza.

4. Nei termini di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

### **Articolo 7. Funzionamento dell'Assemblea**

1. Il numero dei presenti all'adunanza assembleare è accertato mediante sottoscrizione da parte dei componenti dell'Assemblea dell'apposito registro, mediante nome e cognome della persona presente per conto del Comune. Le presenze sono riportate a verbale con riferimento solo all'amministrazione comunale rappresentata.

2. Il legale rappresentante degli Enti Locali partecipanti al Bacino ha possibilità di delegare a presenziare in Assemblea:

- un Assessore o un Consigliere Comunale;
- il Segretario Generale o un dipendente del Comune;
- una persona esterna all'Amministrazione, ivi compresi altri Sindaci, e/o loro delegati, già legittimati a partecipare all'assemblea per conto di altro Ente.

2. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora dall'orario fissato nell'avviso di convocazione ed, eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei componenti dell'Assemblea necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei componenti richiesto per la legalità della riunione. I componenti dell'Assemblea che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al verbalizzante, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dall'art. 10 comma 1 della Convenzione istitutiva, avverte il Presidente, che può far richiamare in aula i componenti momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello mediante chiamata nominale. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei componenti presenti al momento della chiusura della riunione.

4. Nelle votazioni delle deliberazioni proposte si computano il numero dei votanti, dei favorevoli, degli astenuti e dei contrari.

5. L'Assemblea deve essere convocata entro 30 giorni nel caso in cui ne sia fatta richiesta scritta da un numero di enti convenzionati che rappresentino un terzo del totale degli enti, sia come numero che come quote di rappresentanza.



### **Articolo 8. Funzionamento del Comitato**

1. Il numero dei presenti alla seduta di Comitato è accertato mediante sottoscrizione da parte dei componenti dell'apposito foglio presenze, qualora i consiglieri siano presenti fisicamente.
2. È invitato alle sedute di Comitato anche il Revisore Unico dei Conti, che però non partecipa al voto.
3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora dall'orario fissato nell'avviso di convocazione sia constatata la mancanza del numero dei componenti necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Per alcuni specifici argomenti il Presidente ha la facoltà di delegare un componente del Comitato a seguire direttamente l'istruttoria e il lavoro dell'ufficio di Bacino.
5. Il ruolo del Presidente e dei componenti del Comitato non sono delegabili a terzi, salvo quanto previsto all'art. 2.

### **Articolo 9. Astensione e allontanamento da Assemblea o Comitato**

1. I componenti dell'Assemblea e del Comitato devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione nei casi di conflitto di interesse e negli altri casi previsti dalla legge, in primis ai sensi dell'art. 78, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.
2. L'obbligo di cui al comma 1 comporta il dovere di dichiarare la situazione di conflitto ed di allontanarsi dall'aula qualora richiesto dal Presidente.

### **Articolo 10. Condivisione degli atti per Assemblea e Comitato**

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

### **Articolo 11. Pubblicità delle sedute dell'Assemblea e comportamento del pubblico**

1. Le sedute dell'Assemblea di Bacino sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 12; l'accesso al pubblico è consentito nei limiti della capienza residua della sala presso la quale si svolge l'adunanza.



2. Il pubblico che assiste alle sedute dell'Assemblea deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai componenti dell'Assemblea o dalle decisioni adottate dall'Assemblea di Bacino.

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

### **Articolo 12. Sedute segrete dell'Assemblea**

1. La seduta dell'Assemblea di Bacino si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati, a parere di chi presiede, fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali o delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i componenti dell'Assemblea a chiuderla senza ulteriori interventi o può disporre il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.

4. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee all'Assemblea, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti dell'Assemblea, il Verbalizzante, il Direttore e gli altri dipendenti del Consiglio di Bacino che restano vincolati al segreto d'ufficio.

### **Articolo 13. Ammissione di funzionari e consulenti in aula dell'Assemblea e del Comitato**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più componenti dell'Assemblea o del Comitato, può invitare nella sala i funzionari sia dell'Ente che dei Comuni del Bacino, sia i rappresentanti delle società del servizio di gestione rifiuti urbani del bacino "Venezia" affinché relazionino o diano informazioni necessarie all'assunzione delle decisioni Assembleari e del Comitato.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti.

## **Articolo 14. Ordine di trattazione degli argomenti in Assemblea e Comitato**

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività dell'Ente e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per il servizio integrato di gestione rifiuti.

2. L'Assemblea di Bacino/il Comitato, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine con cui sono stati scritti sull'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un componente dell'Assemblea/Comitato, qualora nessuno dei membri si opponga. Nel caso di opposizioni, si decide con il voto favorevole della metà più uno dei presenti, calcolati sia in termini numerici che di rappresentanza (per l'Assemblea), senza discussione, con votazione palese.

3. L'Assemblea/il Comitato non può deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

## **Articolo 15. Questione pregiudiziale o sospensiva nell'Assemblea di Bacino**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. L'Assemblea decide con il voto favorevole della metà più uno dei presenti, calcolati sia in termini numerici che di rappresentanza.

## **Articolo 16. Il verbale dell'adunanza di Assemblea e Comitato**

1. Delle sedute di Assemblea e Comitato è redatto sommario processo verbale, sottoscritto da colui che ha presieduto l'Assemblea e dal Direttore. In caso di assenza o impedimento del Direttore il compito di verbalizzazione viene svolto da un componente rispettivamente di Assemblea e Comitato scelto dal Presidente della stessa.

2. Il verbale della seduta dell'Assemblea è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dall'Assemblea, attraverso le deliberazioni adottate.

3. Il verbale della seduta di Comitato è approvato dal Comitato nella seduta successiva ed è riservato.

4. I verbali di Assemblea e Comitato costituiscono il resoconto dell'andamento delle rispettive sedute. Dal verbale dell'Assemblea deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta, se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.





4 Nel verbale viene riportato il risultato della votazione dell'Assemblea e deve essere rilevato in modo da consentire il riscontro delle espressioni di voto o l'astensione di ciascun componente.

### **Articolo 17. Modalità generali delle votazioni in Assemblea**

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

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui l'Assemblea deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone ovvero qualora sia preminente, a giudizio di chi presiede l'Assemblea, l'esigenza di tutelare la riservatezza o la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del componente dell'Assemblea di Bacino.

### **Articolo 18. Votazione palese in Assemblea**

1. Nelle votazioni in forma palese i componenti dell'Assemblea votano per alzata di mano, per appello nominale o per scheda nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo gli astenuti ed infine i contrari.

3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato. Dopo la proclamazione del risultato nessun componente dell'Assemblea può richiedere la rettifica del suo voto.

4. I componenti dell'Assemblea che votano contro la deliberazione o si astengono sono indicati nel verbale facendo riferimento alla amministrazione comunale alla quale essi appartengono.

### **Articolo 19. Votazione segreta in Assemblea**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata in modo da garantire la segretezza, a mezzo di schede, nel modo seguente:

a) le schede sono predisposte dagli uffici dell'Ente, prive di segni di riconoscimento;

b) per la determinazione della maggioranza in termini di rappresentanza ciascun componente l'Assemblea depone nell'urna un numero di schede corrispondente al numero delle quote di rappresentanza.

2. I componenti dell'Assemblea che si astengono dalla votazione sono tenuti a Comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

3. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e Comunica all'Assemblea il risultato.

4. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza degli scrutatori.

### **Articolo 20. Verifica dell'esito delle votazioni assembleari**

1. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente.

2. Per le votazioni segrete il Presidente designa tre componenti dell'Assemblea, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Gli stessi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

### **Articolo 21. Attribuzioni del Direttore\* (\*derivate dalla Delibera di Comitato n. 1 del 24/02/2015)**

1. In coerenza con le attribuzioni generali affidategli dall'art. 15 della Convenzione istitutiva, sono attribuiti al Direttore i seguenti specifici poteri e responsabilità, anche con legittimazione di rappresentanza esterna:

a) istruire tutti gli atti sottoposti dal Presidente al Comitato di Bacino e dal Comitato stesso all'Assemblea di Bacino, apponendovi i pareri di regolarità tecnica e contabile ex art. 49 del TUEL, ad attestando la loro conformità alla normativa vigente, alla Convenzione ed ai Regolamenti;

b) fungere da segretario dell'Assemblea di Bacino e del Comitato di Bacino ed eseguirne le deliberazioni adottate;

c) proporre al Comitato di Bacino il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici, comprensivo delle dotazioni organiche e delle modalità di assunzione, nonché gli altri Regolamenti ad efficacia interna;

d) sottoporre al Comitato di Bacino, per la finale approvazione dell'Assemblea, le proposte di Bilancio previsionale pluriennale ed annuale e di Rendiconto di gestione dell'esercizio;

e) svolgere le funzioni di datore di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e nominare il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione;

f) dirigere e coordinare l'andamento gestionale dell'Ente e le attività tecnico-amministrative;

g) dirigere il personale dell'Ente, assegnandolo a specifici compiti ed adottare, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi o aziendali, i provvedimenti disciplinari;

h) presiedere le commissioni di gara di appalto per la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso, nonché stipulare i relativi contratti;



- i) tenere i libri obbligatori, le scritture contabili e le contabilità separate previste dalla legge;
- j) provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici, nonché a quelle in economia, entro i limiti e con le procedure previste dal relativo Regolamento interno, e con l'obbligo, entro il termine stabilito dal suddetto Regolamento, di rendere periodicamente il conto al Comitato di Bacino, unitamente alla relativa documentazione giustificativa;
- k) firmare gli ordinativi di incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese;
- l) firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- m) promuovere presso le Autorità competenti i provvedimenti che si rendano necessari per il perseguimento dei fini dell'Ente;
- n) assumere la responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente;
- o) stipulare i contratti di servizio con i gestori del bacino;
- p) svolgere l'attività di vigilanza, per conto del Comitato di Bacino e avvalendosi anche del personale dell'Ente, sulle attività poste in essere dal soggetto cui compete la gestione del servizio rifiuti e controllare il rispetto del contratto di servizio, anche nell'interesse dell'utenza;
- q) curare gli adempimenti in materia di Prevenzione della corruzione disposti dalla Legge 190/2012 e in materia di Trasparenza disposti dal D.Lgs. 33/2012;
- r) esercitare tutte le altre competenze previste dalla normativa statale e regionale vigente in materia o attribuite dagli Organi dell'Ente.

### **Articolo 22. Entrata in vigore del Regolamento**

1. Il presente schema di Regolamento è approvato dall'Assemblea di Bacino ed entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte del Comitato di Bacino.