

Regolamento interno del Consiglio delle Autonomie locali

CAPO I

Disposizioni generali

Art. 1

Sede

1. Il Consiglio delle autonomie locali ha sede presso il Consiglio regionale.
2. Il Consiglio, su decisione dell'Ufficio di Presidenza, può riunirsi fuori della propria sede.

Art. 2

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) legge: la legge regionale 10 aprile 2007, n. 4 (Disciplina del Consiglio delle Autonomie locali);
 - b) tipologia di ente locale : le Province, i Comuni, le Comunità montane;
 - c) categorie di Comuni: Comuni capoluogo, Comuni con popolazione superiore a 5000 abitanti, Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti;
 - d) Consiglio: il Consiglio delle autonomie locali;
 - e) Ufficio di Presidenza: l'Ufficio di Presidenza del Consiglio delle autonomie locali;
 - f) Presidente: il Presidente del Consiglio delle autonomie locali;
 - g) Vicepresidenti: i Vicepresidenti del Consiglio delle autonomie locali;
 - h) Consiglieri segretari: i Consiglieri segretari del Consiglio delle autonomie locali.

CAPO II

Costituzione dell'Ufficio di Presidenza e primi adempimenti

Art. 3

Seduta di insediamento

1. La seduta di insediamento del Consiglio è convocata ai sensi dell'articolo 5 della legge ed è provvisoriamente presieduta dal Presidente del Consiglio regionale.
2. Nella seduta di insediamento il Consiglio procede all'elezione, con distinte votazioni a scrutinio segreto, dell'Ufficio di Presidenza composto:
 - a) dal Presidente;
 - b) da due Vicepresidenti;
 - c) da due Consiglieri segretari.
3. Per la validità di ciascuna elezione è richiesto che le schede deposte nell'urna non siano inferiori alla metà più uno dei componenti assegnati al Consiglio.
4. I componenti dell'Ufficio di Presidenza sono scelti in modo da assicurare l'adeguata rappresentanza dei diversi enti locali, dei territori regionali e l'equilibrata presenza di donne e uomini.
5. In particolare un componente dell'Ufficio di Presidenza deve essere rappresentante dei Comuni capoluogo, uno dei Comuni con popolazione superiore a 5000 abitanti, uno dei Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, uno delle Province ed uno delle Comunità montane; il Presidente ed i Vicepresidenti devono rappresentare le tre tipologie di ente locale.
6. Prima delle elezioni dell'Ufficio di Presidenza ciascun componente del CAL può avanzare candidature.

Art. 4

Modalità di elezione dell'Ufficio di Presidenza

1. Il Consiglio come primo atto elegge il Presidente.
2. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti. Alla terza votazione risulta eletto il candidato che ha ricevuto il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più giovane di età.
3. L'elezione dei rimanenti componenti dell'Ufficio di Presidenza ha luogo con distinte votazioni.
4. Risultano eletti Vicepresidenti i soggetti appartenenti ad una tipologia di ente locale diversa da quella rappresentata nelle elezioni effettuate in precedenza, che ricevono il maggior numero dei voti.
5. Risultano eletti Segretari, i soggetti appartenenti ad una categoria di Comuni diversa da quella rappresentata nelle precedenti elezioni, che ricevono il maggior numero di voti.
6. Se due o più candidati appartenenti a tipologie di ente locale o a categorie di Comuni diverse da quelle già rappresentate nelle precedenti elezioni,

ricevono un ugual numero di voti, è eletto Vicepresidente o Segretario il più giovane di età.

Art. 5

Rinnovo dell'Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza resta in carica trenta mesi.
2. Entro quindici giorni dalla scadenza del termine di cui al comma 1, il Consiglio è convocato per procedere alla elezione del Presidente, dei due Vicepresidenti e dei Consiglieri segretari.
3. Le elezioni si svolgono secondo i criteri e le modalità stabilite agli articoli 3 e 4.
4. In occasione del rinnovo della carica di Presidente, è assicurato l'avvicendamento nella funzione mediante l'elezione di un rappresentante di una tipologia di ente locale diversa da quella del precedente mandato, assicurando in tal modo l'avvicendamento delle tre tipologie di ente locale anche nella carica di Vicepresidente.

Art. 6

Sostituzioni

1. In caso di cessazione dalla carica di un componente dell'Ufficio di Presidenza, il Consiglio è convocato per procedere alla sua sostituzione. I Consiglieri che subentrano restano in carica per il periodo intercorrente tra la data della loro elezione e la scadenza di cui al comma 1 dell'articolo 5.
2. La sostituzione è effettuata assicurando comunque il rispetto dei criteri e delle modalità indicati al comma 5 dell'articolo 3 e all'articolo 4.

CAPO III

Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza e dei suoi membri

Art. 7

Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio ed assicura il buon andamento dei suoi lavori. Convoca e presiede le riunioni del Consiglio e dell'Ufficio di Presidenza, fissandone l'ordine del giorno; dirige le discussioni, concedendo la facoltà di parola. Tiene i contatti con la Presidenza del Consiglio regionale, le Commissioni dello stesso Consiglio e il Presidente della Giunta regionale; dispone la trasmissione dei pareri, delle osservazioni e degli altri atti del Consiglio. Indirizza, con la collaborazione dell'Ufficio di Presidenza, l'attività del personale addetto. Designa uno o più relatori per le questioni e i

pareri assegnati al Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza. Esercita gli altri poteri previsti dal presente regolamento.

Art. 8

Attribuzioni dei Vicepresidenti

1. Ciascun Vicepresidente sostituisce, in base a specifica delega ricevuta, il Presidente in caso di assenza o impedimento. In assenza di delega la sostituzione è effettuata dal Vicepresidente più anziano di età.
2. I Vicepresidenti collaborano con il Presidente nell'esercizio delle attribuzioni di quest'ultimo.

Art. 9

Attribuzioni dei Consiglieri segretari

1. I Consiglieri segretari sovrintendono alla redazione dei processi verbali delle riunioni del Consiglio e dell'Ufficio di Presidenza; redigono i processi verbali delle sedute segrete; tengono nota dei Consiglieri che hanno chiesto la parola secondo l'ordine, fanno le chiamate, tengono nota, quando occorre, dei singoli voti, concorrono al buon andamento dei lavori.

Art. 10

Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza propone il calendario trimestrale di attività da sottoporre al Consiglio e organizza l'attività del Consiglio medesimo. Esamina le questioni ad esso sottoposte dal Presidente; esamina le questioni relative all'interpretazione del presente regolamento e propone al Consiglio modifiche al medesimo. Collabora con il Presidente per indirizzare l'attività del personale addetto.
2. L'Ufficio di Presidenza in particolare:
 - a) propone al Consiglio le osservazioni su atti di competenza del Consiglio regionale e della Giunta, diversi da quelli per cui è richiesto un parere obbligatorio;
 - b) approva, entro il mese di settembre di ogni anno, la proposta di rapporto annuale sull'attività svolta da Consiglio e sugli effetti delle politiche di interesse degli enti locali da sottoporre al Consiglio;
 - c) segnala al Consiglio eventuali violazioni dell'autonomia locale da parte di leggi o provvedimenti statali ai fini dell'impugnazione in via principale degli stessi innanzi alla Corte Costituzionale;
 - d) approva gli atti delegati ai sensi dell'articolo 26;
 - e) richiede l'assegnazione dei pareri ai sensi dell'articolo 11, comma 4, della legge;

- f) presenta al Consiglio, con cadenza trimestrale, un rapporto sull'esito dei pareri espressi dal Consiglio medesimo, previa acquisizione dei dati presso i competenti organi regionali;
- g) esercita gli altri poteri previsti dal presente regolamento.

CAPO IV

Funzionamento dell'Ufficio di Presidenza

Art. 11

Sedute dell'Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza è convocato almeno cinque giorni prima da quello previsto per la seduta. La convocazione è inviata all'indirizzo di posta elettronica di ciascun componente.
2. L'Ufficio di Presidenza delibera validamente con la presenza della maggioranza dei componenti.
3. Le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza si intendono approvate quando i voti favorevoli superano i contrari.
4. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.
5. L'Ufficio di Presidenza può prevedere modalità di riunione e di assunzione di particolari decisioni on line, al fine di agevolare lo svolgimento delle sedute.

Art. 12

Processo verbale delle sedute dell'Ufficio di Presidenza

1. Delle sedute dell'Ufficio di Presidenza è redatto processo verbale sintetico che dà conto dei presenti, dei temi trattati e delle eventuali decisioni assunte.
2. Ciascun componente può richiedere che vengano messe a verbale osservazioni o indicazioni specifiche in merito agli argomenti trattati.
3. I processi verbali sono trasmessi ai componenti del Consiglio e sono sottoposti all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza in una seduta successiva. I processi verbali sono archiviati in apposita raccolta.

CAPO V
Funzionamento del Consiglio

Art. 13

Programmazione delle sedute e convocazione straordinaria

1. Il Consiglio determina, su proposta dell'Ufficio di Presidenza, la giornata ordinaria di riunione del Consiglio e il calendario trimestrale di attività. Il calendario è comunicato al Presidente del Consiglio regionale, ai Consiglieri regionali, al Presidente della Giunta regionale, agli Assessori regionali e alle Conferenze provinciali delle autonomie, all'ANCI, all'UPI, all'UNCEM, alla Lega delle Autonomie locali.
2. Il Presidente può comunque procedere alla convocazione straordinaria del Consiglio ogni volta che ne ravvisi la necessità.
3. La convocazione straordinaria del Consiglio può essere richiesta anche da un quinto dei Consiglieri o da tutti i Consiglieri appartenenti ad una tipologia di ente locale, con l'indicazione dell'argomento da trattare. In tale caso il Consiglio è convocato entro 20 giorni dalla richiesta.

Art. 14

Modalità di convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con apposita nota contenente l'ordine del giorno. La convocazione è trasmessa a tutti i Consiglieri mediante posta elettronica .
2. Salvo i casi di urgenza, l'invio della convocazione è effettuato almeno cinque giorni prima della seduta.
3. L'avviso di convocazione è trasmesso per conoscenza ai soggetti di cui al comma 1 dell'articolo 13.

Art. 15

Partecipazione alle sedute e pubblicità

1. Alle sedute del Consiglio possono assistere i Consiglieri regionali, il Presidente del Consiglio regionale e gli Assessori regionali.
2. Il Consiglio può richiedere la partecipazione di Dirigenti regionali o degli Enti locali alle proprie sedute. La richiesta è comunicata, per i dirigenti della Giunta regionale, al Presidente della Giunta; per i Dirigenti del Consiglio regionale, al Presidente del Consiglio; per i Dirigenti degli Enti locali, al Sindaco o rispettivamente al Presidente della Provincia o della Comunità montana.

3. Il Consiglio può riunirsi in seduta segreta quando si tratti di questioni riguardanti singole persone che implicino apprezzamenti sulla condotta, sui meriti o sui demeriti delle medesime, oppure se lo richiede il Presidente o almeno un terzo dei Consiglieri.
4. Il calendario trimestrale, le convocazioni del Consiglio e il testo delle deliberazioni assunte sono pubblicati in apposito spazio del sito web del Consiglio regionale.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche .

Art. 16

Processo verbale delle sedute del Consiglio

1. Di ogni seduta del Consiglio si redige il processo verbale che contiene gli atti esaminati e le deliberazioni assunte; esso indica, per le discussioni, l'oggetto ed i nomi di coloro che vi hanno partecipato.
2. Ciascun componente può richiedere che vengano messe a verbale osservazioni o indicazioni specifiche in merito ad argomenti trattati.
3. Il processo verbale delle sedute segrete è redatto dai Consiglieri segretari e non dà conto della discussione effettuata.
4. Il processo verbale è approvato all'inizio della seduta successiva. I processi verbali sono conservati in apposita raccolta. I processi verbali sono pubblici ad eccezione di quelli riguardanti le sedute segrete.
5. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dai Consiglieri segretari.

Art. 17

Validità delle sedute

1. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.
2. I Consiglieri presenti, che non partecipano alla votazione, sono computati nel numero legale.
3. Si presume che il Consiglio sia sempre in numero legale per deliberare; tuttavia, se al momento della votazione lo richiedano almeno 3 Consiglieri, il Presidente dispone la verifica del numero legale. I richiedenti sono sempre considerati presenti.
4. Per verificare se il Consiglio è in numero legale il Presidente dispone l'appello che viene effettuato da un Consigliere Segretario. Se il Consiglio non è in numero legale, il Presidente può rinviare la seduta ad altra ora dello stesso giorno, oppure toglierla.

Art. 18

Modalità della votazione

1. Il voto si esprime di norma per alzata di mano. Nei casi previsti dal presente regolamento il voto si esprime per appello nominale o per scrutinio segreto.
2. Le deliberazioni si intendono approvate quando i voti favorevoli superano i contrari, sempre che non vi sia il voto contrario della maggioranza dei componenti assegnati al Consiglio appartenenti ad una tipologia di ente locale.
3. Le votazioni possono essere effettuate per appello nominale su richiesta del Presidente o di almeno tre Consiglieri. Il Consigliere Segretario delegato provvede all'appello che viene effettuato distintamente per i rappresentanti delle Province, dei Comuni e delle Comunità montane.

Art. 19

Riunioni on-line

1. Previa acquisizione dei necessari strumenti telematici ed informatici, il Consiglio individua le modalità di riunione e di assunzione delle decisioni on-line.
2. Gli strumenti informatici indicati al comma 1 sono di preferenza software non onerosi dei quali è disponibile il programma sorgente o, a parità di costi, software che operano in ambiente open source.
3. Gli strumenti telematici ed informatici indicati al comma 1 sono in ogni caso conformi alle disposizioni vigenti in materia di amministrazione digitale.

CAPO VI

Attività del Consiglio

Art. 20 *Pareri*

1. I pareri sugli atti del Consiglio regionale e della Giunta sono deliberati dal Consiglio nel termine stabilito e sono inviati rispettivamente alle Commissioni consiliari competenti e al Presidente della Giunta.
2. Ai fini dell'espressione dei pareri il Presidente designa uno o più Consiglieri relatori, disponendo l'immediato inoltro a ciascun Consigliere via e-mail degli atti per cui si richiede il parere, con l'indicazione del relatore o dei relatori.
3. Il nominativo del relatore o dei relatori viene comunicato al Presidente della Commissione consiliare competente o, per gli atti della Giunta, al Presidente della Giunta regionale.
4. Il relatore effettua l'istruttoria sull'atto, assume le necessarie informazioni sia presso la Regione che presso gli Enti locali interessati, tiene i rapporti con le Commissioni consiliari competenti e con la Giunta, partecipa, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento interno del Consiglio regionale, alle sedute della Commissione consiliare competente, illustra le questioni al Consiglio e formula la proposta di parere da sottoporre alla sua approvazione.
5. Nel caso in cui appaia necessario esprimere un parere con urgenza e in particolare quando è stata disposta l'abbreviazione dei termini ai sensi dei commi 3 e 7 dell'articolo 12 della legge, il Presidente, sentiti i membri dell'Ufficio di Presidenza ed il relatore, comunica a tutti i componenti del Consiglio, anche on line o mediante fax, una proposta di parere. Il parere si intende approvato dal Consiglio se, nel termine di tre giorni dal ricevimento, non pervengono pronunciamenti contrari della maggioranza dei componenti del Consiglio e non vi sia l'espressione contraria della maggioranza dei componenti di una tipologia di ente locale .
6. Il Presidente nell'ipotesi di cui al comma 5 può altresì stabilire termini, di durata non inferiore alle 24 ore, per l'invio di eventuali proposte di emendamento. Queste ultime sono esaminate dal Presidente che, sentiti i componenti dell'Ufficio di Presidenza e il relatore, formula il testo finale da sottoporre all'approvazione dei componenti del Consiglio con le modalità indicate al comma 5.

Art. 21

Osservazioni e segnalazioni

1. Le osservazioni di cui al comma 5 dell'articolo 11 della legge, sono proposte dall'Ufficio di Presidenza e deliberate dal Consiglio.
2. Le segnalazioni previste al comma 7 dell'articolo 11 della legge sono proposte in forma scritta e contengono le ragioni giuridiche della lesione delle competenze degli Enti locali da parte di leggi e provvedimenti statali. La proposta di segnalazione può essere presentata da ciascun Consigliere o dall'Ufficio di Presidenza.

Art. 22

Proposte di legge

1. Le proposte di legge sono redatte per articoli e contengono i documenti e le relazioni previste dal regolamento interno del Consiglio regionale.
2. Le proposte di legge possono essere presentate da ciascun Consigliere o dall'Ufficio di Presidenza. Esse sono poste all'ordine del giorno del Consiglio previa verifica da parte del Presidente dei requisiti formali per la loro presentazione.
3. Per l'approvazione delle proposte di legge si osservano in via generale le norme del Regolamento interno del Consiglio.

Art. 23

Forma dei pareri e delle osservazioni

1. I pareri e le osservazioni del Consiglio sono espressi in forma scritta.
2. I pareri sono espressi con una delle seguenti formule:
 - a) parere favorevole;
 - b) parere contrario;
 - c) parere favorevole con osservazioni;
 - d) parere favorevole condizionatamente a modificazioni specificamente formulate.
3. Il parere può contenere una premessa sull'attività istruttoria compiuta e sulle ragioni della decisione.
4. Il documento trasmesso ai sensi del comma 5 dell'articolo 7 della legge contiene le diverse posizioni emerse in seno alla seduta.

Art. 24

Richiesta di parere obbligatorio

1. L'Ufficio di Presidenza, qualora ritenga che una proposta di atto non trasmessa al Consiglio per il parere obbligatorio avrebbe dovuto esserlo, fa immediata richiesta di assegnazione al Presidente del Consiglio regionale o della Giunta regionale che decide al riguardo. Di detta richiesta l'Ufficio di Presidenza dà comunicazione al Consiglio nella prima riunione successiva.
2. Analogamente si procede quando l'Ufficio di Presidenza ritenga di dover richiedere l'assegnazione di un parere facoltativo ai sensi dell'articolo 11 comma 4 della legge, per un atto di interesse per gli enti locali

Art. 25

Richiesta di proroga dei termini e nulla osta all'ulteriore corso degli atti

1. Il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, può richiedere al Presidente del Consiglio regionale o alla Giunta regionale, per motivate ragioni, la proroga del termine per l'espressione dei pareri obbligatori e facoltativi .
2. Il Presidente sentito l'Ufficio di Presidenza, in caso di impossibilità di riunire il Consiglio in tempo utile per l'espressione di un parere, può comunicarlo agli organi regionali competenti.
3. Il Consiglio può autorizzare il Presidente a comunicare agli organi regionali competenti la carenza di interesse all'espressione del parere, ancor prima della scadenza del termine per l'espressione del parere stesso.

Art. 26

Deleghe

1. Il Consiglio può delegare proprie funzioni all'Ufficio di Presidenza con decisione assunta a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio delle Autonomie locali. La decisione può essere assunta anche ai sensi dell'articolo 19.

Art. 27

Valutazione delle politiche e rapporto annuale

1. Il Consiglio partecipa secondo le modalità stabilite dal regolamento interno del Consiglio regionale alla valutazione delle politiche e delle leggi regionali.
2. Il Consiglio presenta al Consiglio regionale il rapporto annuale sull'attività svolta e sugli effetti delle politiche regionali di interesse degli enti locali entro il mese di Ottobre di ciascun anno .

Art. 28

Raccordi con gli Enti locali

1. Il Consiglio si confronta con gli Enti locali per le questioni più significative, anche tramite riunioni congiunte con le Conferenze provinciali delle autonomie.
2. Il Consiglio promuove, altresì, il coordinamento della propria attività con quella delle Conferenze provinciali delle autonomie, anche al fine di favorire gli opportuni accordi sulle questioni in esame.

CAPO VII

Disposizioni finali

Art. 29

Strutture e mezzi

1. Il Consiglio e l'Ufficio di Presidenza si avvalgono per il proprio funzionamento di una segreteria dotata di mezzi e personale messo a disposizione dal Consiglio regionale.
2. Il Consiglio può avvalersi altresì di personale messo a disposizione dagli Enti locali, senza onere a carico della Regione nonché, previa intesa con la Giunta regionale, di altro personale a supporto del Comitato d'intesa di cui alla l.r. 20 febbraio 1995, n. 20 o di altri organismi regionali di raccordo con gli enti locali.

Art. 30

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data della sua approvazione.