

**CONSIGLIO ATO RIFIUTI NA2
ENTE D'AMBITO NAPOLI 2
GIUGLIANO IN CAMPANIA**

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE
E L'ASSUNZIONE DELLE DELIBERAZIONI,**

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO D'AMBITO N. 2 DEL 20/07/2018

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized capital 'Q' followed by a cursive flourish.

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMBITO

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio d'Ambito che opera attraverso deliberazioni collegiali, in attuazione dell'art. 28, comma 4, della L.R. 26 maggio 2016, n. 14 'Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia di rifiuti', per l'esercizio delle funzioni assegnate dagli articoli 7 e 8 dello Statuto dell'Ente d'Ambito, di seguito denominato EDA, approvato con Delibere Consiliari dei Comuni aderenti all'ATO Napoli 2 in conformità allo schema approvato con delibera di Giunta Regionale n. 312 del 28 giugno 2016, pubblicata sul BURC n. 49 del 20 Luglio 2016.
2. Ogni circostanza non disciplinata dalla legge, dalla normativa statutaria e dal presente Regolamento è risolta con decisione assunta dal Consiglio d'Ambito con maggioranza assoluta, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il Direttore Generale.

Art. 2 – Composizione del Consiglio d'Ambito e Funzioni

1. Ai sensi dell'art. 28 della L.R. 26 maggio 2016, n. 14 e dell'art. 7, comma 1 dello Statuto dell'EDA, il Consiglio d'Ambito si compone di n. 18 membri eletti, sindaci in carica o loro designati, in rappresentanza dei comuni ricadenti nell'ATO.
2. I singoli Consiglieri possono cessare dalla carica, oltre che per scadenza naturale del Consiglio d'Ambito, per morte, dimissioni, decadenza o anche ai sensi dell'art. 7 comma 10 dello statuto. La decadenza avviene anche per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità, incompatibilità indicata dalla legge ovvero in caso di oltre tre assenze consecutive e ingiustificate dal Consiglio.

CAPO II
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 3 – Doveri e prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio d'Ambito ed alle attività di gruppi di lavoro e commissioni di cui sono componenti, eventualmente istituite dal Consiglio.
 2. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio d'Ambito e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.
 3. Il Consigliere d'Ambito che si assenta definitivamente dall'adunanza, prima di lasciare la sala, deve avvisare il segretario di seduta il quale ne darà atto a verbale.
 4. Ai componenti del Consiglio d'Ambito compreso il Presidente, non è dovuto alcun compenso, gettone o indennità per l'esercizio delle funzioni svolte. I Consiglieri ed il Presidente ricevono il rimborso delle spese effettivamente sostenute e collegate all'esercizio del mandato, debitamente documentate, nei limiti e nelle forme riconosciute agli organi degli enti locali, ai sensi del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
- 

Art. 4 – Astensione obbligatoria

1. Il Consigliere che viene a trovarsi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla normativa vigente, deve obbligatoriamente astenersi dalla votazione.
2. i Consiglieri obbligati a d astenersi e ad assentarsi informano il Segretario verbalizzante la seduta che ne dà atto a verbale.

CAPO III LE SEDUTE DEL CONSIGLIO D'AMBITO

Art. 5 – Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio d'Ambito si tengono, di regola, presso la sede legale dell'EDA, come stabilita ai sensi dell'art. 2 dello Statuto. Nella fase di avvio dell'Ente, in assenza di disponibilità di propria struttura in proprietà o ad altro titolo, l'Ente si avvale di strutture rese disponibili all'uso dai comuni appartenenti all'ATO o altri soggetti pubblici, quale sede provvisoria.
2. Il Presidente dell'EDA può convocare le sedute del Consiglio in luogo diverso dalla sede legale o quella provvisoria, purché nel territorio di uno dei comuni appartenenti all'ATO, eccezionalmente e quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato in relazione alla specificità dell'argomento da trattare.

Art. 6 – Convocazione del Consiglio d'Ambito

1. Il Presidente convoca il Consiglio in seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza e predispone il relativo ordine del giorno.
2. Alla convocazione del Consiglio si provvede mediante avviso indicante la data della convocazione, il luogo e l'ora della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare all'ordine del giorno, cui è allegata tutta la documentazione oggetto della discussione, che resterà comunque depositata in segreteria per la visione. L'avviso di convocazione viene recapitato mediante posta elettronica certificata (PEC) o con altro mezzo idoneo a comprovare l'avvenuto ricevimento da parte dei destinatari, almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta. Il singolo Consigliere potrà indicare un indirizzo di posta elettronica non certificata sul quale ricevere le convocazioni.
3. Nei cinque giorni lavorativi precedenti la riunione, gli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno sono consultabili presso la sede dell'EDA, da parte dei componenti del Consiglio. La presente disposizione non si applica nei casi d'urgenza.
4. Il Presidente nei casi d'urgenza, legati alla necessità di tutela della salute pubblica e dell'ambiente nell'ambito dell'organizzazione e gestione del servizio, convoca immediatamente il Consiglio che si riunisce con preavviso di almeno 24 ore.
5. Il Presidente, su richiesta formulata per iscritto da almeno un terzo dei componenti recante gli argomenti da inserire all'ordine del giorno, convoca il Consiglio in seduta straordinaria entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di ricezione della richiesta, dandone avviso ai Consiglieri ai sensi del precedente comma 2.
6. Il Sindaco di ciascun Comune ricadente nell'ATO può richiedere al Presidente l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla richiesta.
7. Il Presidente dell'Ente compie esclusivamente una verifica formale che la richiesta di convocazione provenga dal prescritto numero di consiglieri legittimati o la richiesta di iscrizione all'odg provenga da un Sindaco di un Comune appartenente all'ATO, senza



poterne sindacare l'oggetto, a meno che le richieste vertano su un oggetto che non rientra tra le competenze del Consiglio oppure su un oggetto illecito.

8. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio d'Ambito da parte del Presidente, lì dove ricorrano i presupposti di cui al comma 5, previa diffida, i Consiglieri possono inoltrare richiesta di convocazione al Presidente della Regione che provvede, conformemente alla normativa vigente. Nei medesimi termini si procede qualora un Sindaco non vede iscritto all'odg quanto richiesto.

Art. 7 – Organizzazione dei lavori

1. Il Presidente rappresenta l'Ente d'Ambito e assicura il buon andamento dei lavori del Consiglio d'Ambito facendo osservare il Regolamento.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio d'Ambito ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle Leggi, dallo statuto e dal presente Regolamento. In caso di impedimento temporaneo o assenza, le funzioni e le prerogative del Presidente sono svolte dal Sindaco, presente alla seduta, del comune con il maggior numero di abitanti, componente del Consiglio d'Ambito.
3. Alle sedute del Consiglio d'Ambito è convocato anche il Direttore Generale. Il Presidente può inviare anche il Presidente del Collegio dei Revisori dei conti o l'intero Collegio. Per la discussione di specifiche e particolari tematiche, il Presidente può invitare a partecipare ai lavori del Consiglio, altri rappresentanti istituzionali esterni all'ente.
4. Le funzioni di Segretario delle sedute del Consiglio d'Ambito, di norma, sono svolte dal Dirigente o Funzionario incaricato. Il Dirigente o Funzionario, assente o impedito, è sostituito da un altro dipendente. Può svolgere le funzioni di segretario anche il Direttore Generale. Nel corso della seduta, in caso di temporanea assenza o impedimento del segretario incaricato o di chi lo sostituisce, funge da segretario un Consigliere designato dal Presidente del Consiglio d'Ambito.
5. Il segretario ed il Direttore Generale devono astenersi dal prendere parte ai lavori ed allontanarsi dalla sala dell'adunanza, quando sia in discussione un oggetto che riguardi direttamente la loro persona, parenti ed affini o su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 8 – Costituzione del Consiglio e deliberazioni

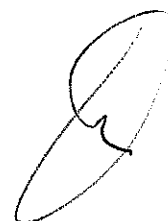
1. Il Consiglio è regolarmente costituito, con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
2. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa. I Consiglieri che esprimono voto di astensione si computano nel numero dei presenti necessari a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo l'appello nominale dovrà dare tempestivo avviso al Segretario.
4. La seduta del Consiglio d'Ambito si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione per l'appello nominale, il numero dei presenti viene accertato mediante il suddetto appello, eseguito dal Segretario che ne annota gli esiti a verbale.
5. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione per l'appello nominale senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e rinvia la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno ad una adunanza cui sarà dato avviso ai consiglieri ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento.



6. La verifica del numero legale può essere richiesta dal singolo Consigliere in qualsiasi momento e nel caso che dall'appello risulti mancante il numero legale, il Presidente dispone la chiusura dell'adunanza dandone atto a verbale.
7. Le deliberazioni del Consiglio d'Ambito sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Nel caso di modifica dello Statuto trova applicazione l'art. 21 secondo comma dello statuto stesso.
8. Le proposte di deliberazione da trattare, corredate dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile, ove richiesti, sono trasmesse al Presidente a cura del Direttore Generale che ne accerta la completezza degli atti e dei documenti di supporto. Le proposte complete e definitive sono trasmesse ai consiglieri unitamente alla convocazione ai sensi del precedente art. 6 comma 2.
9. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere del responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
10. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Direttore Generale dell'ente.
11. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente e dal Direttore Generale.
12. Le deliberazioni adottate dal Consiglio sono pubblicate sul sito web dell'Ente con facoltà di pubblicazione da parte dei comuni dell'ATO e pubblicizzate secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).
13. Nelle more della realizzazione di un sito web dedicato, gli obblighi di pubblicazione si intendono ottemperati tramite pubblicazione sul sito web del Comune di Giugliano.

Art. 9 – Verbalizzazione delle sedute

1. Il Dirigente o Funzionario o eventualmente il Direttore Generale, o chi lo sostituisce, dirige e coordina il procedimento di redazione del verbale della seduta di Consiglio d'Ambito, rilevando la partecipazione dei Consiglieri e riportando gli esiti delle votazioni.
2. Il verbale di seduta contiene l'indicazione dei nominativi dei presenti, degli argomenti posti all'ordine del giorno e, per ciascun argomento trattato, gli elementi essenziali della relazione svolta, della discussione e le relative conclusioni, nonché lo svolgimento delle operazioni di voto e l'esito di queste ultime.
3. Nell'atto deliberativo di ogni singolo argomento iscritto all'odg della seduta di Consiglio, oltre alla indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio d'Ambito, devono essere inseriti:
 - a) il numero ed i nominativi dei Consiglieri partecipanti e votanti;
 - b) il numero e il nome dei Consiglieri d'Ambito astenuti;
 - c) il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, con i nominativi dei contrari;
 - d) il numero ed il nome dei Consiglieri d'Ambito che hanno espresso dichiarazioni.
 - e) In caso di particolari votazioni, vanno aggiunti:
 - f) il sistema adottato ed il risultato della votazione avvenuta;
 - g) il numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate;
 - h) i nomi degli scrutatori presenti.



4. Il Dirigente o Funzionario con funzioni di verbalizzante delle sedute del Consiglio d'Ambito ed in mancanza il Direttore Generale, cura la trasmissione delle deliberazioni adottate dal Consiglio ad ogni Ente interessato.
5. I verbali delle adunanze dei Consigli d'Ambito, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, sono raccolti e conservati dagli Uffici dell'EDA.

TITOLO II

MODIFICHE AL REGOLAMENTO, DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

CAPO I

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art. 10 – Procedura di modifica del Regolamento

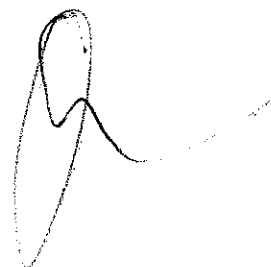
1. Le modifiche al presente regolamento possono essere proposte dal Presidente del Consiglio d'Ambito o da un terzo dei componenti del Consiglio.
2. Le proposte sono corredate da un'istruttoria del Direttore Generale e deliberate dal Consiglio.

CAPO II

NORME DI RINVIO

Art. 11 – Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento è fatto rinvio alle norme di statuto e di legge, in particolare del D.lgs. n. 267/2000.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' or 'R' shape followed by a horizontal line.