



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO ESECUTIVO**

**Art. 1**  
**Disposizioni generali**

In base al principio dell'autogoverno degli organi, il Comitato Esecutivo (di seguito C.E.) della Comunità territoriale della val di fiemme disciplina le modalità di funzionamento delle sue sedute.

**Art. 2**  
**Convocazione**

1. La convocazione delle sedute del C.E. spetta al Presidente. Se viene stabilita una calendarizzazione delle sedute (giorni e orario), il C.E. si intende convocato senza altre formalità.
2. In caso di urgenza il Presidente può inoltre convocare il C.E., senza limiti temporali di preavviso, con avviso orale, telefonico, telematico, o altro mezzo idoneo.
3. Il Presidente è inoltre obbligato a convocare il C.E., quando ciò venga richiesto da due Assessori.
4. L'ordine del giorno, che viene previamente messo a disposizione dei componenti il C.E., può contenere oltre che l'elencazione delle proposte di provvedimenti di carattere formale da porre in votazione, anche l'indicazione di comunicazioni o argomenti di carattere formale o informale sui quali il Presidente o gli Assessori intendono promuovere la pronuncia del C.E..
5. I componenti del C.E. che non possono partecipare alla seduta, sono tenuti a darne motivata comunicazione al Presidente entro il giorno antecedente alla seduta medesima, nel caso di C.E. calendarizzato.

**Art. 3**  
**Poteri del Presidente**

1. Il Presidente apre e chiude le riunioni del C.E., presiede lo svolgimento della seduta e ne assicura la regolarità.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni sono esercitate, ai sensi di quanto disposto dallo Statuto, dal Vice Presidente.

**Art. 4**  
**Sedute**

1. Il C.E. della Comunità si riunisce normalmente nella sede dell'Ente; può riunirsi fuori dalla propria sede per disposizione del Presidente, purché nel territorio della Comunità. Inoltre, ove necessario, può riunirsi in luogo virtuale con le modalità di cui al successivo art. 5.
2. Per la validità delle sedute è richiesta la partecipazione della maggioranza dei suoi componenti, comprendendo negli stessi anche i Presidente.
3. Le sedute del C.E. non sono pubbliche e alle stesse non possono assistere o partecipare estranei, fatta eccezione per il Segretario Generale e per l'organo di Revisione economico-finanziaria, che partecipano alla stessa.

## **Allegato alla delibera C.E. nr. 29 dd. 07.04.2020**

4. Le funzioni di segretario del C.E. sono esercitate dal Segretario generale o, in caso di assenza o impedimento, dal vice Segretario se esistente. In caso di impedimento del Segretario in occasione della trattazione di singoli argomenti o deliberazioni, le funzioni di Segretario sono svolte temporaneamente da un Assessore individuato dal C.E..
5. Il Presidente può invitare alle riunioni del C.E. persone esterne allo stesso, nonché funzionari della Comunità, per approfondire specifiche questioni, limitatamente alla fase istruttoria della seduta e non nella fase decisionale.
6. Tutti coloro che partecipano, a qualsiasi titolo, alle sedute del C.E. o a parte delle sedute stesse, sono tenuti al segreto d'ufficio su quanto sono venuti a conoscere in ragione dell'anzidetta partecipazione.

### **Art. 5 Sedute in videoconferenza**

1. E' ammessa la partecipazione a distanza dei membri del C.E. e del Segretario in videoconferenza, alla condizione che le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati allo scopo, oltre che assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni, la segretezza della seduta e la sicurezza del sistema, di cui si dovrà dare atto nel relativo verbale, assicurino:
  - a) che il Presidente ed il Segretario generale possano identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti e che sia escludibile la partecipazione di qualunque altro soggetto;
  - b) che sia possibile per tutti i partecipanti visionare il testo dei provvedimenti da votare, intervenire in tempo reale nella discussione, formare liberamente il proprio convincimento, ed effettuare un voto palese simultaneo sugli stessi;
  - c) che il Presidente della seduta e il Segretario siano continuativamente connessi al sistema di videoconferenza per tutta la durata della seduta e che il Presidente possa regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatando insieme al Segretario e infine proclamando i risultati delle votazioni;
2. Quando tutti i componenti la seduta partecipino in videoconferenza, la seduta è tenuta in "luogo virtuale".

### **Art. 6 Svolgimento delle sedute**

1. Il C.E. esamina le proposte iscritte all'ordine del giorno della seduta. E' eccezionalmente ammessa, nei casi di dichiarata urgenza e con l'assenso dei presenti, la presentazione e la trattazione di proposte recate fuori ordine del giorno.
2. Nella trattazione delle proposte si segue l'ordine dei lavori indicato nell'ordine del giorno. Il Presidente può tuttavia variare detto ordine dei lavori.
3. Quando per i componenti del C.E. scatta l'obbligo di astenersi dal prendere parte ad una deliberazione secondo la vigente normativa, gli stessi sono tenuti ad allontanarsi dalla sala di riunione prima dell'inizio della discussione della proposta e vi sono riammessi unicamente a votazione effettuata.
4. Le disposizioni di cui al comma 3 non trovano applicazione per l'adozione di atti amministrativi privi di discrezionalità.
5. In caso di assenza di un componente del C.E., svolge la relazione sulle relative proposte il Presidente o altro Assessore da questi designato.
6. Ciascun componente del C.E. può proporre il rinvio o il ritiro di un argomento iscritto all'ordine del giorno.
7. Oltre ai provvedimenti di carattere formale, il C.E. può esaminare, su comunicazione o proposta del Presidente o dei singoli Assessori, argomenti e problemi di carattere generale o specifico senza assumere formalmente atti deliberativi.

### **Art. 7 Deliberazioni**

## **Allegato alla delibera C.E. nr. 29 dd. 07.04.2020**

1. Salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivano una maggioranza diversa, le deliberazioni del C.E. sono approvate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. I componenti del C.E. che decidono di astenersi non sono considerati votanti ma sono computati ai fini del numero legale.
3. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
4. Le votazioni del C.E. avvengono a scrutinio palese per alzata di mano, salvo il caso in cui il Presidente o due Assessori richiedano la votazione a scrutinio segreto.
5. Nella deliberazione deve essere fatta menzione del risultato, specificando il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e delle astensioni nonché, se richiesto dagli interessati, l'indicazione nominativa di coloro che hanno espresso voto contrario o di astensione.

### **Art. 8**

#### **Rinvio, ritiro ed emendamenti delle proposte di deliberazione**

1. Qualora il C.E. ritenga che una proposta di deliberazione debba essere riformulata, ovvero intenda acquisire ulteriori elementi di valutazione, provvede al rinvio della stessa dando le indicazioni ritenute necessarie per la futura riproposizione.
2. Ogni componente del C.E. può chiedere di apportare emendamenti alle proposte, siano esse iscritte all'ordine del giorno, siano esse fuori sacco; gli emendamenti sono riportati nel verbale della seduta di cui all'articolo 9 e il C.E. provvede alla relativa votazione previo parere del Segretario, sulla regolarità tecnica e contabile della modifica, in relazione alle sue competenze .

### **Art. 9**

#### **Verbale delle sedute**

1. Il verbale delle sedute è costituito dal processo verbale e dagli atti amministrativi adottati dal C.E. in ogni seduta.
2. Il processo verbale, redatto dal Segretario generale, contiene il luogo, il giorno e l'ora di apertura e chiusura della seduta nonché i presenti e gli assenti, gli eventuali riferimenti di cui al precedente art. 5, il nome e cognome degli eventuali soggetti esterni che hanno assistito alla seduta od a parte di essa, l'elenco delle deliberazioni approvate e i voti resi sulle stesse, le decisioni di rinvio, di ritiro e di emendamento di cui all'articolo 8.
3. Ogni componente può chiedere che vengano inserite nel processo verbale proprie dichiarazioni; in tal caso il Segretario generale verbalizzante può chiedere che il testo gli sia dettato.
4. Il processo verbale e le deliberazioni inserite nella raccolta, una volta stesi, sono firmati dal Presidente e dal Segretario generale. I processi verbali sono periodicamente approvati dal C.E..
5. Oltre al processo verbale è redatto a cura del Segretario generale per ogni seduta un brogliaccio delle discussioni, riportante per punti principali le eventuali discussioni su argomenti e problemi di ordine generale e specifico, i pronunciamenti conseguenti e le discussioni premesse all'assunzione di atti deliberativi di particolare importanza. Il brogliaccio ha esclusivo carattere interno e non costituisce fonte di obblighi giuridici per il C.E..

### **Art. 10**

#### **Attività della segreteria del Comitato esecutivo dopo il termine della seduta**

1. Terminata la seduta, a cura del Segretario generale si dovrà provvedere con tempestività alle seguenti incombenze:
  - a) attribuire la numerazione progressiva agli atti amministrativi adottati dal C.E.;
  - b) apportare le eventuali correzioni ed emendamenti ai testi degli atti amministrativi;
  - c) informare gli uffici, con note interne, delle motivazioni che hanno determinato il rinvio, il ritiro o l'effettuazione di emendamenti;
  - d) conferire ai singoli atti amministrativi la veste formale definitiva;
  - e) sottoscrivere le singole deliberazioni assieme al Presidente della seduta;
  - f) provvedere alla pubblicazione a norma di legge degli atti approvati.