



---

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

## **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE DEL COMITATO ISTITUZIONALE D'AMBITO**

**Approvato con DCI n. 37 del 16 dicembre 2016  
Aggiornato con DCI n. 46 del 13 ottobre 2021**

## Sommario

Art. 1	Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Comitato Istituzionale d'Ambito	4
Art. 2	Insedimento e durata in carica del Comitato Istituzionale d'Ambito .....	4
Art. 3	Sede delle adunanze.....	4
TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL COMITATO ISTITUZIONALE D'AMBITO .....		4
Art. 4	Attribuzioni del Presidente.....	4
Art. 5	Diritti e doveri dei componenti.....	5
Art. 6	Partecipazione di altri soggetti .....	5
TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL COMITATO ISTITUZIONALE D'AMBITO .....		6
CAPO I – CONVOCAZIONE.....		6
Art. 7	Avviso di convocazione.....	6
Art. 8	Convocazione urgente.....	6
Art. 9	Ordine del giorno.....	6
Art. 10	Deposito degli atti .....	6
CAPO II – ORGANIZZAZIONE E DISCIPLINA DELLE SEDUTE .....		7
Art. 11	Adunanza straordinaria.....	7
Art. 12	Sedute “aperte” .....	7
Art. 13	Comportamento dei componenti.....	7
Art. 14	Ordine della discussione.....	7
Art. 15	Riprese fotografiche, registrazioni audio e video .....	8
CAPO III – SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA.....		8
Art. 16	Verifica del numero legale delle sedute .....	8
Art. 17	Nomina degli scrutatori .....	8
Art. 18	Comunicazioni del Presidente .....	8
Art. 19	Ordine di trattazione degli argomenti.....	9
Art. 20	Discussione.....	9
Art. 21	Emendamenti.....	9
Art. 22	Votazioni.....	9
Art. 23	Chiusura della seduta.....	10
CAPO IV – VERBALE .....		10
Art. 24	Deliberazioni .....	10
Art. 25	Verbale della seduta.....	10
Art. 26	Deposito, approvazione e rettifiche.....	11
TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI .....		11

Art. 27 Approvazione ed entrata in vigore del Regolamento .....	11
Art. 28 Diffusione del Regolamento .....	11
Art. 29 Norma di rinvio .....	11

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Comitato Istituzionale d'Ambito

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Comitato Istituzionale d'Ambito sono disciplinate dalla L.R. n. 4 del 4 febbraio 2015 (di seguito Legge) di istituzione dell'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna (di seguito EGAS), dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento è predisposto ai sensi dell'articolo 10, comma 5, ultimo periodo dello Statuto.
3. Quando, nel corso delle sedute, si presentano situazioni che non sono disciplinate da una disposizione espressa dal presente Regolamento, dalla Legge o dallo Statuto, la decisione è adottata dal Presidente, sulla base dei principi generali, previo parere consultivo del Segretario. In caso di contestazione delle decisioni del Presidente, la questione viene rimessa al Comitato che decide a maggioranza dei presenti.

### Art. 2 Insedimento e durata in carica del Comitato Istituzionale d'Ambito

1. Il Comitato Istituzionale d'Ambito inizia la sua attività con la presa d'atto dell'avvenuta individuazione dei suoi componenti da parte delle Conferenze Territoriali in seduta congiunta, o del Presidente della Regione nella fattispecie prevista dall'articolo 7 comma 6 della Legge, e dura in carica 3 anni, ai sensi dell'articolo 7 comma 5 della Legge.

### Art. 3 Sede delle adunanze

1. Le sedute del Comitato Istituzionale d'Ambito si tengono di norma presso la sala riunioni degli uffici dell'EGAS a Cagliari in via Cesare Battisti 14.
2. Per le ragioni di opportunità e/o organizzazione le sedute del Comitato possono svolgersi presso la sede di uno qualunque dei Comuni consorziati.
3. In caso di particolari necessità o urgenze, il Comitato Istituzionale d'Ambito può riunirsi, su convocazione del Presidente, mediante collegamento telematico (video o tele-conferenza) tra gli uffici dell'EGAS e le sedi istituzionali dei sindaci costituenti il Comitato, ove precisato nell'avviso di convocazione. In tal caso deve essere garantita la presenza contestuale dei partecipanti alla riunione per tutta la durata della seduta del Comitato.

## TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL COMITATO ISTITUZIONALE D'AMBITO

### Art. 4 Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente svolge le funzioni di cui all'art. 11 comma 2 dello Statuto ed inoltre ha funzioni di organizzazione e coordinamento delle attività del Comitato Istituzionale d'Ambito, assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il presente Regolamento. In particolare:
  - a) verifica la regolare costituzione di ciascuna seduta con l'assistenza del Segretario;
  - b) garantisce ai componenti l'esercizio delle proprie funzioni nelle forme e con le modalità previste dal presente Regolamento;
  - c) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
  - d) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e votare;
  - e) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - f) mantiene l'ordine delle sedute secondo le disposizioni del presente Regolamento;

- g) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Comitato Istituzionale d'Ambito e dei singoli componenti.

## Art. 5 Diritti e doveri dei componenti

1. I componenti del Comitato Istituzionale d'Ambito hanno diritto d'iniziativa e di espressione della propria opinione su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Comitato.
2. I componenti hanno facoltà di presentare atti di indirizzo e di proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Comitato Istituzionale d'Ambito specificate all'art. 9 dello Statuto, nonché di presentare proposte di emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.
3. I componenti possono presentare mozione di sfiducia nei confronti del Presidente. In particolare, la mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei componenti, senza computare a tal fine il presidente, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di approvazione della mozione, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti si procede allo scioglimento del Comitato.
4. I componenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'EGAS tutti gli atti, informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento delle funzioni del Comitato, secondo i tempi e modi previsti dall'articolo 10, comma 3 dello Statuto.
5. I componenti sono tenuti a partecipare a tutte le sedute del Comitato Istituzionale d'Ambito. Nel caso di assenza, la giustificazione deve essere trasmessa via posta elettronica agli uffici dell'Ente e verrà conservata agli atti.
6. In caso di assenza ingiustificata a tre sedute consecutive, il componente è dichiarato decaduto e si applicano le procedure previste dall'articolo 17, comma 2 e seguenti dello Statuto.
7. Ai sensi della dell'art. 78, comma 2 del D. Lgs. 267/2000 i componenti devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni in situazione di conflitto d'interessi previsti dalla normativa vigente. In tali ipotesi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In tali casi sono considerati presenti ai fini del numero legale per la validità della seduta.
8. La partecipazione al Comitato Istituzionale d'Ambito è disciplinata dalle disposizioni di cui all'art. 6, comma 6 ter della Legge. L'EGAS rimborsa ai componenti le spese effettivamente sostenute, secondo le procedure previste nel "Regolamento disciplinante il rimborso delle spese di viaggio e missioni degli Amministratori" approvato con deliberazione CIA n. 18 del 9 novembre 2015 e successivi aggiornamenti approvati dalla deliberazione CIA n. 17 del 26 aprile 2017.

## Art. 6 Partecipazione di altri soggetti

1. Alle riunioni del Comitato Istituzionale d'Ambito può partecipare, su richiesta del Presidente, il Direttore Generale dell'EGAS per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame degli argomenti in discussione, nonché per dare la possibilità alle parti di procedere in sede politica o tecnica a seconda delle esigenze contingenti.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'EGAS può assistere alle sedute nelle quali si tratti di bilanci, di conto consuntivo ed in generale quando l'argomento abbia ricadute sul bilancio dell'Ente. Può altresì partecipare a tutte le sedute del Comitato Istituzionale d'Ambito e prendere la parola, su richiesta del Presidente, per illustrare e riferire su argomenti inerenti allo svolgimento delle proprie funzioni.
3. Quando per la discussione o la deliberazione di un determinato argomento è ritenuta necessaria la loro presenza, il Presidente, su richiesta del Direttore Generale dell'EGAS, chiede la partecipazione dei Dirigenti dell'EGAS o dei professionisti ed esperti coinvolti dall'ente al fine dello svolgimento dei propri compiti.

## TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL COMITATO ISTITUZIONALE D'AMBITO

### CAPO I – CONVOCAZIONE

#### Art. 7 Avviso di convocazione

1. Il Comitato Istituzionale d'Ambito è convocato mediante comunicazione PEC, o con equivalenti mezzi che garantiscono la prova dell'avvenuto ricevimento, con un anticipo di almeno 6 giorni rispetto alla data di convocazione, contenente l'indicazione del luogo, giorno, ora dell'adunanza ed eventuali modalità per il collegamento telematico, nonché l'ordine del giorno.
2. Salvo i casi di urgenza, alla convocazione saranno allegare le proposte di deliberazione, da proporre al Comitato Istituzionale d'Ambito.
3. Gli atti istruttori e i relativi elaborati tecnici relativamente a ciascun ordine del giorno riportato nella convocazione saranno comunque resi disponibili ai componenti del Comitato Istituzionale d'Ambito almeno 24 ore prima della riunione presso gli uffici dell'EGAS secondo le modalità previste dall'art. 10 comma 1 del presente Regolamento.
4. Nel medesimo avviso può essere indicata la data della seconda convocazione.
5. L'avviso di convocazione può contenere inoltre la previsione della prosecuzione della seduta in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. In tal caso il Presidente, prima di sospendere la seduta, dispone l'aggiornamento dei lavori alla data già fissata nell'avviso di convocazione per la trattazione degli argomenti residui. Di detto aggiornamento viene dato avviso scritto ai soli componenti assenti con mezzi, anche telematici, che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento.
6. Nel caso in cui, dopo la consegna dell'avviso di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno altri argomenti urgenti e imprevedibili da trattare, occorre darne comunicazione scritta ai componenti almeno 24 ore prima della riunione e inoltrare contestualmente le proposte di deliberazione e loro allegati.

#### Art. 8 Convocazione urgente

1. Ai sensi dell'articolo 10, comma 3 dello Statuto, nei casi di particolare urgenza il termine di cui al comma 1 dell'articolo precedente viene dimezzato.
2. Ai sensi dell'articolo 10, comma 3 ultimo periodo dello Statuto, nei casi di urgenza il termine di cui al comma 3 dell'articolo precedente è dimezzato.

#### Art. 9 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta.
2. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente e può essere integrato su richiesta del Segretario o di almeno 1/5 dei componenti del Comitato Istituzionale d'Ambito. In tale ultimo caso i componenti devono allegare all'istanza una relazione che illustri l'oggetto di cui è richiesta l'iscrizione all'ordine del giorno.

#### Art. 10 Deposito degli atti

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti inseriti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria e resi disponibili sul sito internet dell'EGAS, nell'area riservata ai componenti del Comitato Istituzionale d'Ambito, secondo le tempistiche di cui ai precedenti articoli 7 e 8.
2. I componenti del Comitato Istituzionale d'Ambito e il Segretario hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'EGAS, degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutte le notizie e informazioni utili per l'esercizio delle proprie funzioni.
3. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti in approvazione devono essere depositati nella sala della riunione e nel corso di essa ciascun componente può consultarli.

## CAPO II – ORGANIZZAZIONE E DISCIPLINA DELLE SEDUTE

### Art. 11 Adunanza straordinaria

1. Per motivi particolari e/o di urgenza, su propria disposizione o su richiesta motivata di almeno tre componenti, il Presidente può convocare adunanze straordinarie.
2. La convocazione dovrà riportare i nominativi dei componenti che hanno richiesto l'adunanza straordinaria nonché le relative motivazioni e l'ordine del giorno con inserimento degli argomenti da trattare. L'ordine del giorno potrà comunque essere integrato anche nel corso delle sedute su richiesta di almeno tre componenti.
3. In questo caso il Presidente deve riunire il Comitato entro 20 giorni dalla richiesta.

### Art. 12 Sedute "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse, il Presidente può convocare una seduta "aperta" del Comitato Istituzionale d'Ambito.
2. Tale seduta ha carattere straordinario ed alla stessa, oltre ai componenti del Comitato Istituzionale d'Ambito, possono essere invitati altri soggetti ai quali è consentito intervenire al fine di dare il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e di critica.
3. Durante le sedute aperte non possono essere adottate deliberazioni.

### Art.13 Comportamento dei componenti

1. Il Presidente del Comitato Istituzionale d'Ambito provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Durante le sedute i partecipanti devono mantenere un contegno consono al Comitato Istituzionale d'Ambito ed adottare un linguaggio corretto, tale da garantire l'esercizio delle funzioni dell'organo nel rispetto della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
3. Il Presidente ha la facoltà di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione o che interrompano o turbino la quiete dell'adunanza. In particolare, se un componente turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione del punto in discussione.
4. Quando tra i componenti si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la seduta fino a che l'ordine non sia ristabilito. Se alla ripresa della riunione i disordini dovessero riprendere il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Comitato Istituzionale d'Ambito sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente Regolamento, per il completamento dei lavori.

### Art.14 Ordine della discussione

1. I componenti che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega ed il loro intervento sarà verbalizzato.
2. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i componenti. Ove esse avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al componente iscritto a parlare.
3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione, in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il componente e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.

#### Art. 15 Riprese fotografiche, registrazioni audio e video

1. L'EGAS si dota di strumenti per la trasmissione telematica delle sedute ~~pubbliche~~ del Comitato Istituzionale d'Ambito.
2. Durante i lavori del Comitato Istituzionale d'Ambito non possono essere effettuate riprese fotografiche, registrazioni audio e video se non previa autorizzazione del Presidente, che specifica le eventuali indicazioni operative.
3. Le sedute che si svolgono in modalità video-conferenza sono registrate mediante adeguate apparecchiature, custodite presso la sede dell'Ente, che garantiscono tutti gli standard di qualità e sicurezza e il rispetto della normativa sul trattamento dei dati. Le registrazioni sono accompagnate da un verbale stenotipico, conservato agli atti unitamente alla registrazione stessa.

### CAPO III – SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

#### Art. 16 Verifica del numero legale delle sedute

1. All'ora indicata nell'avviso di convocazione o, comunque, entro i successivi quindici minuti, il Presidente procede, previa verifica della presenza dei componenti in video o teleconferenza, all'appello nominale. Qualora i componenti non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, trascorsi ulteriori quindici minuti, il Presidente procede a un secondo appello.
2. Qualora, anche al secondo appello, il Comitato Istituzionale d'Ambito non risulti in numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta e il Segretario o altro soggetto verbalizzante ne dà atto a verbale.
3. La seduta è dichiarata aperta quando è presente il numero legale previsto dallo Statuto e dalla Legge.
4. I componenti che si allontanano dall'aula nel corso della seduta o quelli che entrano nel corso dello svolgimento della riunione devono comunicarlo al Segretario o altro soggetto verbalizzante perché ne sia presa nota a verbale: in caso contrario, salvo richiesta di verifica del numero legale, si danno per presenti i componenti che sono risultati tali dall'ultimo accertamento del numero legale effettuato.
5. Qualora dalla verifica risulti che l'uscita dei componenti dalla sala abbia fatto venir meno il numero legale, il Presidente dispone la sospensione temporanea della trattazione degli oggetti, onde procedere ad un nuovo appello dopo che siano trascorsi quindici minuti.
6. Se il nuovo appello dà il numero dei presenti ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare e quindi legalmente sciolta, facendone particolare menzione nel processo verbale in cui si devono indicare i nomi dei componenti intervenuti e di quelli assenti.

#### Art. 17 Nomina degli scrutatori

1. Dopo aver dichiarato aperta la seduta, il Presidente può scegliere tra i componenti presenti due scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati e provvede alla loro immediata sostituzione in caso di allontanamento dall'aula.

#### Art. 18 Comunicazioni del Presidente

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente può effettuare comunicazioni proprie sull'attività dell'EGAS e su fatti e avvenimenti di particolare attualità e interesse.



## Art. 19 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Concluse le comunicazioni del Presidente, il Comitato Istituzionale d'Ambito procede all'esame degli argomenti secondo l'iscrizione all'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o su richiesta di un componente. Il Comitato Istituzionale d'Ambito decide la modifica con votazione assunta a maggioranza dei presenti. Parimenti spetta alla decisione del Comitato l'eventuale stralcio di un argomento posto all'ordine del giorno.
3. Argomenti ulteriori rispetto a quelli di cui all'ordine del giorno possono essere oggetto di discussione e deliberazione solo nel caso in cui al Comitato Istituzionale d'Ambito partecipino tutti i componenti dello stesso.

## Art. 20 Discussione

1. Terminata l'illustrazione di un argomento, iscritto all'ordine del giorno, il Presidente, concede la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine in cui le richieste sono pervenute. Se al termine dell'illustrazione non sono pervenute domande di intervento, il Presidente mette in votazione la proposta.
2. Nella trattazione dello stesso argomento iscritto all'ordine del giorno, ciascun componente ha diritto di intervento e di eventuale risposta all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Presidente o, il relatore autorizzato possono replicare agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
4. Al termine della discussione, sentite le repliche e controrepliche, il Presidente dichiara chiusa la discussione e pone in votazione l'argomento trattato.

## Art. 21 Emendamenti

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti da ciascun componente il Comitato. Gli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono contenere sub-emendamenti.
2. La presentazione degli emendamenti alle deliberazioni si effettua in forma scritta, anche durante la seduta del Comitato Istituzionale d'Ambito. I sub-emendamenti vengono presentati per iscritto in aula. Sugli emendamenti che abbiano effetti sostanziali devono essere acquisiti i necessari pareri di regolarità da parte della struttura dell'EGAS.
3. Il Presidente può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella seduta in cui sono discussi o con altri emendamenti o sub-emendamenti precedentemente approvati.
4. Gli emendamenti formano oggetto di esame da parte del Comitato Istituzionale d'Ambito. Su tutti gli emendamenti presentati sul medesimo punto si svolge un'unica discussione.
5. Al termine della discussione i sub-emendamenti e gli emendamenti sono posti in votazione nel seguente ordine: soppressivi, modificativi, aggiuntivi. Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa. Se gli emendamenti risultano accolti, la relativa proposta di deliberazione viene posta in votazione nella versione contenente gli emendamenti stessi.

## Art. 22 Votazioni

1. Prima di procedere al voto, il Presidente verifica la presenza del numero legale previsto dalla Legge e dallo Statuto.
2. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di cinque minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale, la votazione è rinviata ad altra seduta.

3. Al termine della sospensione il Presidente concede ulteriori dieci minuti prima di procedere al nuovo accertamento del numero legale. Qualora la presenza del numero legale sia accertata il Presidente può procedere alla trattazione dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.
4. Ciascun componente può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi.
5. Le votazioni avvengono per voto palese. I componenti votano per alzata di mano, oppure, ove richiesto, per appello nominale.
6. Con il voto ciascun componente dichiara unicamente di approvare o non approvare la deliberazione o di astenersi sulla stessa.
7. Terminata la votazione il Presidente ne proclama l'esito.

#### Art. 23 Chiusura della seduta

1. Eseguita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, con eventuali relative votazioni e conseguenti proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

### CAPO IV – VERBALE

#### Art. 24 Deliberazioni

1. Le decisioni assunte dal Comitato Istituzionale d'Ambito sono denominate deliberazioni. Esse sono soggette a pubblicazione sull'Albo Pretorio online dell'Ente entro 5 giorni dalla loro assunzione; la pubblicazione dovrà avvenire per 15 giorni consecutivi.
2. Successivamente alla pubblicazione le deliberazioni dovranno essere archiviate nelle apposite sezioni del medesimo sito.
3. La predisposizione delle proposte di deliberazione è di competenza del Direttore Generale e dei Dirigenti di EGAS e su di esse devono essere preventivamente acquisiti i pareri tecnici previsti dalla normativa vigente (non necessari nel caso in cui si tratti di atti di indirizzo).
4. Le proposte di deliberazione dovranno essere trasmesse ai componenti del Comitato corredate dal parere di regolarità tecnica e contabile rilasciati dal Direttore Generale o dai Dirigenti per la parte di propria competenza, nonché da eventuali osservazioni.
5. Tutte le deliberazioni sono numerate cronologicamente.

#### Art. 25 Verbale della seduta

1. Ciascuna seduta del Comitato Istituzionale d'Ambito è documentata attraverso un verbale, redatto da uno o più segretari verbalizzanti indicati dal Segretario. Il verbale è sottoscritto dal Segretario, dai soggetti verbalizzanti e dal Presidente.
2. Nel verbale vengono indicati i presenti e gli assenti, è documentato lo svolgimento del dibattito, della seduta e le decisioni adottate dal Comitato Istituzionale d'Ambito, con l'indicazione dei votanti e dell'esito del voto.
3. È facoltà di ciascun componente ottenere, su esplicita richiesta, che il proprio intervento venga riportato per intero a verbale. In tal caso il componente può consegnare al Segretario lo stesso intervento in forma scritta.
4. Le sedute che si svolgono in modalità videoconferenza sono registrate e accompagnate dal verbale stenotipico, che riporta i contenuti registrati in forma integrale.

## Art. 26 Deposito, approvazione e rettifiche

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei componenti del Comitato Istituzionale d'Ambito ed è reso disponibile sul sito internet dell'EGAS, nell'area riservata ai componenti del Comitato Istituzionale d'Ambito e al Segretario.
2. All'inizio della riunione successiva del Comitato Istituzionale d'Ambito, il Presidente chiede se vi siano osservazioni sul verbale depositato della riunione precedente. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Nel formulare eventuali osservazioni o integrazioni non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il componente interessato presenta per iscritto la propria osservazione e/o integrazione che, debitamente datata e sottoscritta, viene inserita ad integrazione del verbale della riunione precedente. Qualora l'osservazione o la proposta di rettifica sia sottoposta alla votazione del Comitato Istituzionale d'Ambito, il Segretario cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
4. Dopo l'approvazione il verbale viene pubblicato sul sito dell'EGAS, nell'area riservata.

## TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 27 Approvazione ed entrata in vigore del Regolamento

1. Il Regolamento e eventuali integrazioni/aggiornamenti sono approvati dal Comitato Istituzionale d'Ambito ed entrano in vigore trascorso il periodo di pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione.
2. Ciascun componente può proporre modificazioni al presente Regolamento, presentando la proposta al Presidente che riferisce al Comitato Istituzionale d'Ambito, organo competente all'approvazione di dette modifiche.

### Art. 28 Diffusione del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento approvato è trasmessa dal Presidente ai componenti del Comitato Istituzionale d'Ambito in carica nonché ai nuovi componenti successivamente ad ogni rinnovo periodico del Comitato.
2. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala della seduta del Comitato Istituzionale d'Ambito, durante le riunioni, a disposizione dei componenti.

### Art. 29 Norma di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento è previsto il rinvio dinamico alla L.R. del 4 febbraio 2015 n. 4 e ss.mm.ii., allo Statuto dell'EGAS, nonché al D.Lgs. 267/2000.