



Regolamento Permanente dell'Assemblea Generale della Sezione Italiana di Amnesty International

**Approvato dal Comitato Direttivo e dal Consiglio dei Responsabili Circostrizionali il 17
novembre 2019**



AMBITO DI APPLICAZIONE E MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO

Articolo 1

1. La preparazione, la direzione e lo svolgimento dei lavori delle Assemblee Generali (d'ora in poi AG) e delle Assemblee Circostrizionali Separate (d'ora in poi ACS) della Sezione Italiana di Amnesty International sono regolate dalle disposizioni contenute nel presente Regolamento Permanente.
2. Il Regolamento Permanente è approvato dall'AG e può essere modificato solo dall'AG stessa.

Articolo 2

1. Per essere ammesse alla discussione, le proposte di modifica al presente regolamento devono essere sostenute per iscritto da almeno quattro consigli circostrizionali o trenta gruppi, o da almeno 5 membri del Consiglio dei Responsabili Circostrizionali o del Comitato Direttivo o dal Comitato permanente per le modifiche al Regolamento Interno, o dal Comitato Preparatorio dell'AG.
2. Il Comitato Preparatorio decide sull'ammissibilità delle proposte di modifica ad esso pervenute. Le proposte ritenute ammissibili vengono poste in discussione subito dopo l'insediamento della Presidenza della AG. Qualora approvate, le modifiche al presente Regolamento diventano immediatamente operative.
3. Le proposte ritenute inammissibili, con decisione motivata, dal Comitato Preparatorio possono essere portate egualmente in discussione in AG, purché ne venga fatta richiesta per iscritto da almeno un terzo dei delegati accreditati.
4. Non è ammessa la presentazione di mozioni di urgenza proponenti modifiche al Regolamento Permanente.

COMITATO PREPARATORIO

Articolo 3

1. Il Comitato Preparatorio della AG ha il compito di:
 - a) ricevere, esaminare e valutare l'ammissibilità delle mozioni assembleari;
 - b) sollecitare, sin dalla propria costituzione, la discussione e l'integrazione delle varie proposte fra di loro; a tal fine il Comitato Preparatorio potrà fissare un nuovo termine, posto entro 2 mesi dal precedente termine, per la presentazione delle mozioni
 - c) preparare i lavori dell'AG e delle ACS, predisponendo la documentazione utile e curando tutti i necessari adempimenti;
 - d) sovrintendere alla organizzazione logistica dell'AG;
 - e) nominare la Commissione Verifica Poteri;
 - f) stabilire i termini temporali per la presentazione delle candidature alle cariche nazionali elette dall'AG e decidere per eventuali successive riaperture dei termini stessi; ricevere le candidature e valutarne l'ammissibilità;
 - g) elaborare la proposta di ordine del giorno dell'AG e delle ACS sentiti il Comitato Direttivo e il Consiglio dei Responsabili Circostrizionali.
2. Il Comitato Preparatorio è composto da: Presidente e Presidente aggiunta/o dell'AG, entrambi eletti dalla precedente AG, e da tre vicepresidenti nominati/e dal Consiglio dei Responsabili Circostrizionali, durante la prima riunione successiva all'AG precedente e comunque non oltre dieci mesi prima dell'AG sulla base delle candidature giunte a seguito della diffusione di bando pubblico.
3. Presidente e Presidente Aggiunta/o e Vicepresidenti decadono automaticamente in caso di loro candidatura alle cariche di organi nazionali eletti dall'AG, o di accettazione di una delega assembleare.
4. In caso di decadenza, dimissioni o impedimento della/del Presidente subentra la/il Presidente Aggiunto. In caso di decadenza, dimissioni o impedimento della/del Presidente Aggiunto o di una/un Vicepresidente, il Consiglio dei Responsabili Circostrizionali



elegge la sua/il suo sostituto.

5. Il recapito del Comitato Preparatorio è fissato presso la Sede Nazionale della Sezione Italiana.

PARTECIPANTI ALL'ASSEMBLEA

Articolo 4

1. Le delegate e i delegati nonché le singole socie e i singoli soci, per poter partecipare all'AG, devono essere preventivamente accreditate/accreditati dalla Commissione Verifica Poteri che ne accerta la qualità ed i requisiti di partecipazione.
2. La qualità di socia o socio è provata:
 - a) dall'inserimento del nominativo nell'elenco delle/dei socie/soci della Sezione Italiana di A.I.;
 - b) oppure, dall'esibizione della comunicazione attestante l'avvenuto accoglimento della domanda di ammissione da parte del Comitato Direttivo e relativa all'anno corrente dell'AG;
 - c) oppure, dall'esibizione di una ricevuta attestante il rinnovo della quota associativa.
3. Il rinnovo della quota associativa può essere effettuato anche in sede di AG.
4. La qualità di delegata o delegato, effettiva/o o supplente (se previsto), è provata dal verbale dell'ACS, o suo estratto, sottoscritto dalla/dal Presidente della Assemblea stessa, da cui risulti la loro elezione.
5. I verbali, o loro estratti, di cui al comma precedente devono pervenire alla Commissione Verifica Poteri almeno quindici giorni prima della data fissata per l'AG.
6. I/le partecipanti ricevono un cartellino di identificazione attestante l'avvenuto accreditamento. I/le delegati/e inoltre ricevono uno strumento di espressione del voto palese salva diversa modalità stabilita dalla/dal Presidente dell'AG, durante le votazioni. La Commissione Verifica Poteri procede all'accREDITAMENTO di eventuali delegate e delegati supplenti, anche per limitate sessioni di lavori, previa verifica del disaccreditamento della Delegata o Delegato effettivo e della restituzione dei cartellini di voto o di strumenti analoghi.
7. Fuori dai casi di cui al c. 5, le decisioni della Commissione Verifica Poteri relative al mancato accREDITAMENTO di una delegata o delegato, di una socia o un socio possono essere, su richiesta della persona interessata, riportate all'Ufficio di Presidenza dell'AG il quale provvede con decisione inappellabile.
8. Possono assistere ai lavori dell'AG, senza diritto di parola e di voto, osservatrici e osservatori esterni alla Sezione Italiana invitati dal Comitato Direttivo, dal Consiglio dei Responsabili CircoScrizionali o dal Comitato Preparatorio. Le osservatrici e gli osservatori possono intervenire durante i lavori solo se espressamente invitati dalla/dal Presidente dell'AG.
9. Le spese di viaggio sostenute dalle CircoScrizioni affinché le proprie delegate e delegati possano raggiungere la sede dell'AG vengono equamente ripartite attraverso un meccanismo obbligatorio di compensazione delle spese gestito dalla Tesoreria Nazionale in collaborazione con il Comitato Preparatorio. Entro 30 giorni dalla data d'inizio dell'AG, la Tesoreria ed il Comitato comunicano alle CircoScrizioni le modalità di accesso al meccanismo di compensazione. Sono esentate dalla partecipazione al meccanismo di compensazione solo le CircoScrizioni le cui delegate e delegati non siano stati accREDITATI all'AG e le delegate e i delegati della CircoScrizione ospitante.

Articolo 4 bis

1. L'ACS è convocata dal/dalla Presidente di Sezione, ricevute tutte le informazioni logistiche dagli/dalle RC, che garantiranno l'organizzazione dell'assemblea. Nel caso di "vacatio" della carica di RC e di altra carica circoScrizionale facente funzione, il Presidente delega l'attività di preparazione dell'ACS a un/a componente dell'esecutivo circoScrizionale o altro/a socio/a della circoScrizione, sentito l'esecutivo stesso e il CRC. In mancanza di organi circoScrizionali, ai soli fini della convocazione dell'ACS territoriale, il Comitato Direttivo, consultato il CRC, delibera le aggregazioni territoriali necessarie al fine di consentire a tutti i soci di



partecipare a una ACS limitrofa, come previsto dal combinato disposto degli artt. 24 c.2 e 25 c.3 del ROAS e art. 5 c.3 del R.I. Il/la Presidente, appurata, con il supporto del/della RC oppure di altra persona autorizzata, l'esistenza delle condizioni per lo svolgimento della stessa con modalità telematiche, ne inserisce le istruzioni operative nella convocazione dell'ACS.

2. L'Assemblea Circostrizionale Separata:

- a) viene aperta dal/dalla RC oppure da altra persona autorizzata in sede di convocazione;
- b) il/la RC (o la persona autorizzata) con il supporto di altre/i socie/i, verifica la posizione associative dei/delle soci/socie intervenute/i;
- c) tra i/le presenti per voto palese degli/delle intervenuti/e ed a maggioranza viene eletto il/la Presidente dell'ACS;
- d) il/la Presidente, comunicate all'assemblea le procedure di voto palese e segreto, procede secondo l'ordine dei lavori stabilito in sede di convocazione;
- e) il/la Presidente dell'ACS nomina un/una segretario/a verbalizzante ed un/una segretario/a per la verifica poteri;
- f) il/la RC delega il/la Presidente dell'ACS, il/la Segretario/a per la verifica poteri e gli/le eventuali soci/socie coadiuvanti al trattamento dei dati personali presenti nell'estratto circostrizionale del Libro dei Soci e delle Socie;
- g) il/la Presidente dell'ACS ed il/la segretario/a per la verifica poteri, eventualmente coadiuvati/e da altri/e soci/socie presenti procedono alla conferma della verifica dei/delle presenti ed alla verifica e registrazione delle eventuali deleghe concesse da soci/socie non presenti fisicamente;
- h) effettuati i controlli di cui alla lettera g), il/la Presidente dell'ACS fornisce indicazioni al/alla segretario/a per la verifica poteri sulle procedure di accredito e riconoscimento di soci e socie che dovessero unirsi all'assemblea e sulle procedure di voto palese e segreto.

3. Il/la Presidente dell'Assemblea dichiara quindi costituita l'ACS e determina il numero ufficiale di intervenuti/e; sulla base di questo numero vengono quindi stabiliti il numero di delegati/e da eleggere e, sulla base dell'art. 43, c 3 dello St., il numero di voti che gli/le intervenuti/e possono esprimere. Il/la Presidente dell'ACS inoltre chiede ai/alle soci/socie presenti di fornire la disponibilità di due persone che svolgano il compito di membri della Commissione Elettorale; questi/e soci/socie non potranno figurare tra i/le candidati/e al ruolo di delegato/a;
4. Il/la Presidente dell'ACS elenca quindi i nominativi dei/delle soci/socie che hanno già inviato la candidatura e chiede agli/alle intervenuti/e se ci sono altre candidature; ottenute eventuali ulteriori disponibilità il/la Presidente dichiara chiuso l'elenco dei/delle candidati/e; il/la Presidente dell'ACS non può figurare tra i/le candidati/e al ruolo di Delegato/a Circostrizionale all'Assemblea Generale.
5. Il/la Presidente dell'ACS dichiara quindi aperto il seggio per la consultazione elettorale a scrutinio segreto.
6. Al termine delle operazioni di voto la Commissione Elettorale effettua lo scrutinio e comunica al/alla Presidente dell'ACS i risultati dello stesso.
7. Il/la Presidente dell'ACS verifica l'eventuale sussistenza di candidati/e con uguale numero di voti e, se necessario per definire in maniera univoca la qualità di Delegato/a oppure di Delegato/a supplente, dispone la ripetizione dell'elezione per tali posizioni.
8. Il/la Presidente dell'ACS, ottenuto un elenco avente le posizioni dei/delle delegati/e e dei/delle supplenti definite in maniera univoca proclama ufficialmente gli/le eletti/e al ruolo di Delegato/a della Circostrizione e di eventuali supplenti, e dichiara chiusa l'ACS.
9. Il/la Presidente dell'ACS cura la preparazione e la trasmissione del verbale (o di un estratto) alla Commissione Verifica Poteri dell'Assemblea Generale entro i quindici giorni successivi o comunque per il verbale non oltre i 30 giorni successivi allo svolgimento dell'ACS.

COMMISSIONE VERIFICA POTERI E COMMISSIONE DI SCRUTATORI

Articolo 5



1. La Commissione Verifica Poteri è composta da tre membri più uno supplente nominati dal Comitato preparatorio dell'AG ed è assistita nello svolgimento dei propri compiti dallo staff della Sezione Italiana
2. I membri della Commissione Verifica Poteri non possono essere candidati a cariche elette dall'AG, né delegati.
3. Lo scrutinio dei voti viene effettuato da una commissione di sei scrutatrici o scrutatori nominati dall'Ufficio di Presidenza in modo da rappresentare sei diverse Circostrizioni. Le persone da adibire allo scrutinio non possono essere scelte tra socie e soci candidati a cariche assembleari. I soci e le socie che lo desiderano, potranno assistere alle operazioni di scrutinio senza interferire con i lavori della Commissione.
4. Entrambe le commissioni lavoreranno avendo come referenti esclusivi il Comitato Preparatorio (prima dell'AG), e l'Ufficio di Presidenza (durante l'AG).

ORDINE DEL GIORNO E DEI LAVORI

Articolo 6

1. L'ordine del giorno dell'AG e delle ACS è inviato dalla/dal Presidente della Sezione Italiana unitamente alla convocazione.
2. L'ordine del giorno deve essere sottoposto alla approvazione dell'AG che può apportarvi modifiche ed integrazioni.
3. L'ordine dei lavori può essere modificato dall'Ufficio di Presidenza ogniqualvolta lo ritenga opportuno. La decisione dell'Ufficio di Presidenza, se richiesto da almeno un quarto dei/delle delegati/e accreditati/e, è sottoposta all'approvazione dell'AG.

APERTURA DEI LAVORI e UFFICIO DI PRESIDENZA

Articolo 7

1. I lavori dell'AG sono aperti dalla/dal Presidente.
2. L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Comitato Preparatorio. L'AG può surrogare eventuali membri dimissionari, decaduti o impossibilitati a partecipare.

PRESIDENZA

Articolo 8

1. La/il Presidente è responsabile della conduzione e dell'ordinato svolgimento dei lavori dell'AG di cui presiede le riunioni. In caso di sua assenza, ed ogniqualvolta lo ritenga opportuno, può essere sostituito dalla/dal Presidente aggiunta/o o da una/uno dei Vicepresidenti.
2. L'Ufficio di Presidenza è responsabile della verbalizzazione dei lavori dell'AG e può avvalersi della collaborazione di una o più segretarie o segretari nominati dallo stesso Ufficio di Presidenza.
3. Un estratto del verbale contenente i risultati delle elezioni svoltesi in occasione dell'Assemblea Generale con la relativa proclamazione delle persone elette e la decisione sul Bilancio Consuntivo, compresa dei relativi allegati, deve essere prodotto dalla Presidenza dell'Assemblea nel giorno stesso in cui terminano i lavori assembleari; il verbale completo dell'Assemblea Generale e i relativi allegati devono essere diffusi ai soci entro 90 giorni dalla fine dei lavori dell'AG medesima.
4. La/il Presidente può, in qualunque momento, porre un termine di tempo alla discussione su un determinato argomento e, decorso tale termine, dichiarare chiusa la discussione e porre l'argomento in votazione.
5. La/il Presidente può, in qualunque momento, porre limiti al numero ed alla durata degli interventi e, informando l'AG del numero e del nome dei partecipanti già iscritti, chiudere le iscrizioni a parlare.
6. La/il Presidente può, ogniqualvolta lo ritenga opportuno, disporre l'aggiornamento temporaneo della sessione in corso, salvo



decisione contraria dell'AG.

7. La decisione sulle questioni procedurali, su quelle di interpretazione del regolamento, nonché sulla ammissibilità delle mozioni di urgenza e delle mozioni d'ordine spetta collegialmente all'Ufficio di Presidenza.
8. Le decisioni della/del Presidente relative alla chiusura della discussione su un dato argomento od all'aggiornamento della sessione, nonché tutte le decisioni dell'Ufficio di Presidenza che siano oggetto di contestazione sostenuta da almeno un quarto dei presenti accreditati, sono sottoposte al giudizio dell'AG che può annullarle.

PRESENTAZIONE DELLE MOZIONI

Articolo 9

1. Le mozioni da sottoporre alla approvazione dell'AG possono essere liberamente presentate da qualunque socia, socio o struttura associativa.
2. Tutte le mozioni, salvo il caso di quelle di urgenza e delle mozioni internazionali ammesse all'Assemblea Globale (GA) tradotte in italiano, devono essere inviate al Comitato Preparatorio almeno quattro mesi prima della data di convocazione dell'AG; le mozioni internazionali ammesse all'Assemblea Globale (GA) devono comunque pervenire al Comitato Preparatorio almeno 10 giorni prima della data di convocazione dell'AG.
3. Le mozioni, redatte per iscritto, con l'indicazione del titolo e del nome e del recapito di una relatrice o relatore, devono essere corredate da una nota illustrativa. Il dispositivo delle mozioni deve essere formulato in modo chiaro ed intelligibile con indicazione di tempi, modi e procedure di attuazione.
4. Sono ritenute inammissibili le mozioni:
 - a) presentate fuori dai termini;
 - b) non conformi ai requisiti previsti dal presente Regolamento;
 - c) contrarie alle norme dello Statuto ed alle direttive internazionali relative ai fini ed ai metodi dell'associazione, qualora non propongano di impegnare la Sezione Italiana a richiedere, nel rispetto delle procedure vigenti, la modifica di tali norme e direttive.
5. Le mozioni ritenute ammissibili, così come quelle inammissibili, devono essere inviate, con un documento illustrativo a tutti i Gruppi e le Circoscrizioni a cura del Comitato Preparatorio.
6. La decisione del Comitato Preparatorio sulla inammissibilità di una mozione, in caso di contestazione della stessa sostenuta da almeno un quarto dei/delle delegati/e accreditati/e, può essere sottoposta al giudizio dell'AG che può annullare tale decisione.
7. La proposta di bilancio consuntivo deve essere presentata ad organigramma dalla/dal tesoriera/tesoriere almeno venti giorni prima dell'A.G.

Articolo 10

1. Le mozioni di urgenza possono essere presentate al Comitato Preparatorio o all'Ufficio di Presidenza fino a prima dell'inizio dei lavori nei gruppi di lavoro, o della discussione delle mozioni in plenaria se non sono previsti gruppi di lavoro.
2. Per poter essere presentate, le mozioni di urgenza devono essere sottoscritte da almeno un quarto dei consigli circoscrizionali o un quarto dei gruppi AI o un quarto delle delegate e delegati accreditati.
3. La valutazione della ammissibilità delle mozioni di urgenza compete all'Ufficio di Presidenza ed è soggetta alle medesime disposizioni previste per le mozioni ordinarie dall'art. 9 del presente Regolamento.

PROCEDURE DI DISCUSSIONE



Articolo 11

1. Al fine di meglio preparare la discussione in sessione plenaria, l'Ufficio di Presidenza può proporre di costituire dei Gruppi di Lavoro con il compito di promuovere dei testi che riscuotano di un consenso il più ampio possibile.
2. Il numero dei Gruppi di Lavoro e gli argomenti trattati da ciascun Gruppo sono indicati nella proposta di ordine del giorno elaborato dal Comitato Preparatorio e sottoposto alla approvazione dell'AG

Articolo 12

1. Le/i partecipanti all'AG sono liberi di decidere a quale Gruppo di lavoro partecipare.
2. Le/i presidenti dei Gruppi di Lavoro sono designati dalla/dal Presidente tra i membri dell'Ufficio di Presidenza.
3. Ogni Gruppo di Lavoro può nominare, al proprio interno, una o più relatrici o relatori ed una segretaria o un segretario.
4. I lavori del Gruppo vengono aperti dalla sua/dal suo Presidente che ne predispone l'ordine del giorno che deve essere approvato dal Gruppo con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/delle delegati/e accreditati/e.
5. La/il presidente del Gruppo di Lavoro, salvo quanto disposto in senso contrario dal presente articolo, ha, nella conduzione dei lavori del Gruppo, gli stessi poteri e la stessa responsabilità previsti dall'art. 8 per la/il Presidente dell'AG.
6. Il gruppo di lavoro ha il compito di esaminare le mozioni presentate, accorpandole, integrandole ed emendandole con l'accordo dei proponenti.
7. Gli emendamenti alle mozioni devono essere presentati alla/al Presidente redatti per iscritto ed in forma intelligibile ed essere sottoscritti da almeno tre partecipanti al Gruppo di Lavoro.
8. Non sono ammessi emendamenti aventi, anche indirettamente, contenuto abrogativo della mozione a cui si riferiscono. La decisione sull'ammissibilità degli emendamenti compete alla/al presidente del Gruppo di Lavoro; in caso di contestazione della stessa decisione, sostenuta in sessione plenaria da almeno un quarto delle/dei presenti accreditati, la decisione finale spetta all'AG.
9. Possono essere presentati emendamenti fino alla conclusione dei lavori del Gruppo.
10. Gli emendamenti non accettati dalle/dai proponenti le mozioni non vengono votati dal Gruppo di Lavoro.
11. Il Gruppo di Lavoro rimette alla Plenaria le mozioni esaminate, indicando se sul loro contenuto si sia manifestato o meno consenso, nonché gli emendamenti presentati e non accettati dalle/dai proponenti le mozioni.
12. Dopo la conclusione dei gruppi di lavoro e prima della nuova seduta plenaria, l'Ufficio di Presidenza e tutte le relatrici e i relatori dei gruppi di lavoro si dovranno riunire al fine di verificare l'eventuale contraddittorietà di mozioni discusse in gruppi di lavoro diversi. In tale riunione, la/il presidente di ciascun Gruppo di Lavoro verrà incaricato dall'Ufficio di Presidenza, di proporre aggiustamenti tecnici alle/ai proponenti di mozioni eventualmente in contraddizione. Se accettati dalle/dai proponenti, la mozione è presentata all'AG nel nuovo testo.

Articolo 13

1. I/le delegati/e che intendono intervenire deve iscriversi a parlare presso l'Ufficio di Presidenza, precisando a che titolo intenda intervenire: intervento di merito a favore o contro, richiesta di informazioni, mozioni d'ordine, fatto personale, punto di informazione.
2. I tempi della discussione su ciascun argomento, se non già indicati nell'ordine del giorno approvato dall'AG, sono fissati dalla/dal Presidente che può, in ogni momento modificarli, dandone preventiva comunicazione all'AG.
3. La durata massima degli interventi di presentazione e/o illustrazione di mozioni ed emendamenti, è fissata in cinque minuti. La/il presidente ha facoltà di autorizzare, ogniqualvolta lo ritenga opportuno, una durata maggiore.
4. Il numero degli interventi consentiti è fissato in due a favore e due contro per gli emendamenti, in tre a favore e tre contro per le mozioni, fatta salva la facoltà della/del Presidente di cui all'art. 8.4 del presente Regolamento. In assenza di interventi a favore di una mozione o di un emendamento ed in presenza di uno o più interventi contrari, sarà, comunque, possibile effettuare uno solo di



- essi. Analogamente, in assenza di interventi contrari ad una mozione o ad un emendamento ed in presenza di uno o più interventi a favore, sarà, comunque, possibile effettuare uno solo di essi. La/il Presidente ha, altresì facoltà, ogniqualvolta lo ritenga opportuno, di autorizzare ulteriori interventi su una mozione o su un emendamento, purché sempre in egual misura a favore e contro.
5. Gli emendamenti alle mozioni possono essere proposti anche durante la discussione delle stesse, ma devono essere sottoscritti da almeno cinque delegati/e accreditati/e ed essere presentati all'Ufficio di Presidenza redatti per iscritto ed in forma intelligibile.
 6. Le/i proponenti delle mozioni e degli emendamenti ne illustrano il contenuto.
 7. La relatrice o il relatore del Gruppo di Lavoro integra la presentazione delle mozioni illustrate dalle/dai proponenti in sessione plenaria ed esaminate dal proprio gruppo, indicando gli emendamenti presentati, i collegamenti o le contrapposizioni tra le diverse mozioni ed il consenso dalle stesse raccolto.
 8. Non è ammessa in sessione plenaria la presentazione di emendamenti a mozioni già esaminate in sede di Gruppo di Lavoro.

VOTAZIONI ED ELEZIONI

Articolo 14

1. L'ordine delle votazioni su ciascun argomento è disposto, di volta in volta, dalla/dal Presidente.
2. Una mozione che sia già stata oggetto di modifiche mediante l'approvazione di emendamenti non può essere ritirata dalle/dai proponenti.
3. Gli emendamenti sono posti in votazione prima delle mozioni a cui si riferiscono ed ogni emendamento viene votato singolarmente, partendo da quello avente il contenuto maggiormente modificativo della mozione a cui si riferisce. Gli emendamenti devono essere approvati con la stessa maggioranza prevista per l'approvazione della mozione che intendono modificare.
4. Le mozioni presentate su ogni singolo argomento sono poste in votazione singolarmente o, laddove sia possibile e venga disposto dalla/dal Presidente, in contrapposizione tra loro. Non è ammessa la votazione in contrapposizione di più di due mozioni.
5. Emendamenti e mozioni devono essere approvate, laddove non sia diversamente disposto dallo Statuto, con la maggioranza assoluta dei voti dei/delle delegati/e accreditati/e conteggiati/e in base all'art. 27 c. 1 Statuto, considerando l'astensione come espressione di voto.
6. Le mozioni d'ordine sono approvate a maggioranza semplice dei voti espressi da delegate e delegati.
7. I voti vengono espressi a scrutinio palese mediante esibizione della apposita scheda di votazione o con altro sistema disposto dalla/dal Presidente della riunione, fatta salva la possibilità per la stessa o stesso Presidente di procedere alla votazione per appello nominale.
8. Il computo dei voti è effettuato a cura dell'Ufficio di Presidenza che potrà avvalersi della collaborazione di un collegio di questori da esso nominati. È facoltà dell'Ufficio di presidenza, in caso di incertezza sull'esito o di contestazione, disporre la ripetizione della votazione; tale ripetizione è obbligatoria se è richiesto da un quarto dei presenti accreditati.
9. La votazione sulle cariche avviene a scrutinio segreto mediante indicazione sulle apposite schede distribuite a delegate e delegati dalla Commissione Verifica Poteri, del nome e cognome della candidata o candidato, o delle candidate o candidati prescelti.
10. Le schede elettorali, opportunamente siglate o timbrate dalla Commissione, sono consegnate alla/al delegata/o all'AG dietro presentazione della propria scheda o documento di accreditamento.
11. Lo scrutinio delle schede è effettuato dalla Commissione di scrutinio di cui all'art. 5.4.
12. Il risultato viene comunicato alla/al Presidente che ne dà lettura all'AG in sessione plenaria proclamando in tale sede gli eletti a ciascuna carica.

PRIORITÀ DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI



Articolo 15

1. Al termine della discussione e della votazione in sessione plenaria di tutte le mozioni, l'Ufficio di Presidenza predispose una proposta di risoluzione indicante l'ordine di priorità che la Sezione italiana di AI dovrà attribuire all'attuazione delle varie decisioni adottate dall'AG.
2. La proposta di risoluzione di cui al precedente comma 1 viene redatta sulla base delle indicazioni emerse all'interno dei gruppi di lavoro, o attraverso opportune forme di consultazione delle persone delegate e delle socie e soci partecipanti all'AG.
3. Emendamenti alla proposta di risoluzione di cui al comma 1 possono essere presentati durante tutta la fase di discussione e devono essere sottoscritti da almeno 5 persone delegate.

MOZIONI D'ORDINE E PUNTI DI INFORMAZIONE

Articolo 16

1. È ammessa esclusivamente la presentazione di mozioni d'ordine riguardanti l'ordine del giorno, l'ordine dei lavori, la conduzione della discussione, il differimento al Comitato Direttivo dell'esame di una mozione, escluse quelle di modifica statutaria, le procedure di votazione ed il rispetto del Regolamento e dell'ordine del giorno approvati dall'AG.
2. Le mozioni d'ordine possono essere presentate in qualsiasi momento, eccetto durante le operazioni di voto, salvo che non si riferiscano espressamente alle procedure di votazione.
3. Le mozioni d'ordine ritenute ammissibili dall'Ufficio di Presidenza, vengono immediatamente poste in discussione. Sono ammessi per ogni mozione d'ordine, un intervento a favore ed uno contro della durata massima di tre minuti ciascuno.
4. Le richieste di informazione e le relative risposte sono ammesse soltanto dopo la presentazione delle mozioni e degli emendamenti e prima, comunque, degli interventi di merito. Non è ammessa la richiesta di informazione in sede di votazione, salvo che non riguardi le procedure di votazione stesse e non sia rivolta direttamente alla/al Presidente.
5. Possono essere autorizzati dalla/dal Presidente interventi di replica alle socie o ai soci che siano stati citati personalmente e direttamente nel corso della discussione, al solo scopo di consentire di chiarire o rettificare fatti o dichiarazioni a loro impropriamente attribuiti.