

Regolamento interno

Proposta del comitato direttivo (24.01.2024)

Art. 1 Controllo mandati

All'ingresso della sala è predisposto un controllo dei mandati. Tutt* i/le delegat* ricevono una carta di mandato dopo l'iscrizione nell'elenco delle presenze.

Art. 2 Diritto di voto/ diritto di parola

Chiunque sia iscritt* alla GISO ha diritto di parola, mentre il diritto di voto è riservato a* delegat* che hanno svolto la verifica del mandato. La presidenza dell'assemblea deciderà sul diritto di parola di eventuali ospiti.

Art. 3 Presidenza dell'assemblea

La presidenza d'assemblea della GISO Svizzera presiede l'assemblea de* delegat*. La presidenza d'assemblea si muove secondo statuti, regolamento interno e sul diritto consuetudinario.

Art. 4 Lavori di apertura

Subito dopo l'apertura, l'assemblea elegge due scrutatori*/trici* per settore di conteggio. L'assemblea approva il verbale dell'assemblea precedente, con eventuali modifiche, e l'ordine del giorno, anch'esso con eventuali modifiche.

Art. 5 Documenti dell'assemblea

Ai sensi dell'articolo 11 degli statuti della GISO Svizzera, l'assemblea de* delegat* e l'assemblea annuale sono responsabili dell'adozione di prese di posizione, di piani d'azione, di risoluzioni e di mozioni dirette all'assemblea de* delegat* e all'assemblea annuale. Le scadenze per l'inoltro di tali documenti sono elencate negli statuti della GISO Svizzera. Prima che le prese di posizione (documenti di emendamento) possano essere presentati a un gruppo di lavoro, devono essere state oggetto di una mozione approvata da un'AA o un'AD, con eccezione per le prese di posizione presentate dal CD.

Le prese di posizione e i piani d'azione sono emendabili e non hanno un limite massimo di caratteri. I documenti di posizione e i piani d'azione sono documenti di carattere illimitato per i quali è possibile presentare emendamenti (entro i termini previsti). Le risoluzioni sono limitate a 6000 caratteri, non possono essere emendate e dovrebbero essere legate ad argomenti di attualità. Le mozioni dirette all'assemblea de* delegat* sono proposte di norme procedurali interne o di linee guida per l'attuazione di progetti, che devono essere inoltrati con una motivazione e non possono essere emendati. Emendamenti a prese di posizione, ai poani d'azione o agli statuti (che possono essere presentati unicamente alle AA o alle AA straordinarie) sono proposte precise e concrete per la modifica di passaggi specifici delle prese di posizione, dei piani d'azione o degli statuti della GISO Svizzera, con le relative mnotivazioni.

Art. 6 Punti all'ordine del giorno e relative mozioni

Ai sensi dell'art. 11 cpv. 4 degli statuti, l'assemblea si occupa esclusivamente dei punti presenti nell'ordine del giorno. Sono possibili eccezioni solo in caso

di urgenza e con una mozione corrispondente. Durante l'assemblea, saranno discussi unicamente gli emendamenti relativi ai punti dell'ordine del giorno. I proponenti hanno il diritto di presentare le loro proposte prima dell'apertura della discussione. Per queste proposte pervenute dopo la scadenza, dovrà essere concessa una proroga dall'assemblea. La proroga del termine richiede una maggioranza di 2/3 de* delegat* presenti.

Art. 7 Mozioni d'ordine

Le mozioni d'ordine possono essere presentate direttamente all'assemblea e devono essere sottoposte immediatamente a votazione da parte della stessa. È comunque possibile avere una discussione sulla mozione. Le mozioni d'ordine sono di natura formale e si riferiscono allo svolgimento ed alle procedure dell'assemblea in corso. Mozioni con contenuti politici non sono ammissibili come mozioni d'ordine e devono essere presentati prima dell'assemblea secondo i termini regolari per le mozioni.

Art. 8 Tempo di parola e discussione

Il tempo di parola è limitato a tre minuti. In caso di mancanza di tempo, la presidenza d'assemblea ha la possibilità di abbassare questo limite. Il tempo di parola è aumentato ad una volta e mezza nel caso l'intervento sia effettuato almeno per un terzo del tempo totale in una seconda lingua nazionale. Chi vuole intervenire si deve registrare per tempo presso la presidenza dell'assemblea. La presidenza dell'assemblea tiene un elenco delle persone che vogliono intervenire e può chiuderlo. Chiunque può chiedere la parola per un secondo intervento sullo stesso argomento, ma chi non è ancora intervenut* ha la precedenza. Se possibile, faremo parlare alternatamente una persona FLINTA e un uomo. Possono intervenire al massimo tre uomini consecutivamente, dopodiché si svolgerà una votazione sull'opportunità di proseguire la discussione o meno.

Per i diversi interventi si applicano i seguenti limiti di tempo (gli interventi che si svolgono almeno per 1/3 in una seconda lingua possono durare 1,5 volte i tempi indicati).

- Massimo 5 minuti per le candidature
- Massimo 3 minuti per i temi in discussione
- Massimo 5 minuti per i discorsi di commiato
- Massimo 5 minuti per i saluti iniziali e i discorsi di benvenuto

Art. 9 Maggioranza

A meno che gli statuti ed i regolamenti contengano disposizioni diverse, le votazioni si decidono con una maggioranza semplice. In caso di parità, si procede ad un riconteggio dei voti. In caso di parità anche dopo il riconteggio, sarà decisivo il voto del* presidente. La presidenza dell'assemblea stabilisce un conteggio dei voti nel caso non emerga chiaramente una maggioranza oppure nel caso il conteggio sia richiesto da almeno metà dell'assemblea. Per richiedere lo scrutinio segreto di un voto o di un'elezione è necessaria una mozione votata da almeno 1/3 dell'assemblea.

Art. 10 **Votazioni ed elezioni segrete**

In caso di elezioni o votazioni segrete, i voti sono espressi per iscritto su schede apposite, che vengono inserite nelle urne ufficiali e conteggiate da* scrutatori*/trici* all'esterno della sala. La presidenza dell'assemblea supervisiona il conteggio e comunica immediatamente l'esito all'assemblea. La presidenza e gli/le scrutatori*/trici* sono tenut* a mantenere segreti i risultati fino a quando l'assemblea non viene informata del risultato.

Art. 11 **Verbale di chiusura**

Il comitato direttivo conduce un protocollo di chiusura riguardante gli avvenimenti dell'assemblea annuale e delle assemblee de* delegat*.