

ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E
BENEFICIENZA COLLEGIO SANTONOCETO E
CONSERVATORI RIUNITI
ACIREALE

REGOLAMENTO

CONSIGLIO
DI
AMMINISTRAZIONE

ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICENZA
COLLEGIO SANTONOCETO E CONSERVATORI RIUNITI
ACIREALE

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Capo I

Valore ed entrata in vigore del regolamento. Commissione del regolamento

Art.1

Valore del regolamento

Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione è disciplinato dalle norme contenute nel presente regolamento, integrative di quelle previste dalla legge 17 luglio 1890, n.6972, e successive modificazioni ed integrazioni e dai regolamenti per la esecuzione della legge medesima, approvati con R.D. 5 febbraio 1891, n.99, nonché della l.r. Sicilia n.22 del 9 maggio 1986 e successive modifiche ed integrazioni e regolamenti per l'esecuzione nonché delle attuali norme disciplinanti.

Le norme del presente regolamento hanno carattere meramente interno (eventualmente anche interpretativo) in quanto non costituiscano richiamo alle disposizioni di legge o facciano riferimento alle medesime.

Art.2

Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento abroga ogni altra contraria disposizione ed entra in vigore dal 1° giorno del mese successivo a quello in cui la deliberazione relativa alla approvazione dello stesso ha positivamente superato il riscontro dell'organo regionale di controllo divenendo esecutiva.

Capo II

Delle convocazioni del Consiglio di Amministrazione

Art.3

Modalità di convocazione

Il Consiglio si riunisce per determinazione del suo Presidente, o qualora ne facciano richiesta, con domanda scritta indirizzata al Presidente, due almeno dei componenti il Consiglio, o per disposizione

dell'organo regionale di controllo.

Le riunioni del Consiglio possono essere fissate anche per i giorni festivi.

Ogni singola convocazione è fatta nelle forme e termini di legge, con notifica degli avvisi in via amministrativa o, previa opportune intese fra i Consiglieri e la Segreteria dell'Istituzione, per raccomandata postale con avviso di ricevimento.

L'avviso di convocazione:

a) dev'essere individuale per ogni singolo Consigliere;
b) dev'essere scritto e portare la firma autografa del Presidente, o di chi ne fa le veci. Non è ammessa la firma a stampiglia o dattilografata.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, l'invito può essere firmato dal Consigliere anziano, secondo le norme di cui all'articolo 47 del Regolamento amministrativo 1991, n.99;

c) deve contenere l'elenco degli oggetti da trattarsi (ordine del giorno) e delle proposte da discutere, il luogo, il giorno e l'ora della riunione, in modo da non dare adito ad equivoci o dubbi;

d) dev'essere consegnato a domicilio degli amministratori almeno tre giorni prima della seduta e almeno 24 ore prima nelle convocazioni di urgenza. Analoga norma vale anche per gli argomenti aggiunti d'urgenza dopo la diramazione dell'invito.

Sia nei casi di convocazione di urgenza che per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già inseriti nell'ordine del giorno, ogni deliberazione può essere differita quante volte la maggioranza del Consiglio lo richieda.

Dell'urgenza è giudice solo il Presidente e non può essere sindacata da alcuno dei membri del Consiglio.

L'avviso può essere consegnato anche fuori dell'abitazione del Consigliere ma in tal caso la consegna deve farsi in mani proprie del Consigliere stesso.

Il Consigliere che abitualmente risiede fuori del Comune sede dell'Istituzione dovrà segnalare, con dichiarazione scritta, alla Segreteria dell'Istituzione, l'indirizzo o la persona cui devono essere notificati gli avvisi di convocazione.

La consegna degli avvisi di convocazione dovrà constare di dichiarazione scritta di chi l'ha eseguita, o di avviso di ricevimento di raccomandata postale, che dovranno essere depositati agli atti della riunione, quindi, conservati in Archivio;

e) deve indicare chi ha richiesto la convocazione nei casi in cui questa non sia stata promossa dal Presidente.

Andata deserta un'adunanza, per la convocazione delle successive, è necessario esperire tutte le formalità innanzi prescritte.

Quando il Consiglio, non potendo esaurire in una sola seduta l'ordine del giorno, deliberi di rinviare ad altro giorno la trattazione degli affari rimasti in sospenso, sarà sufficiente inviare l'avviso della nuova seduta ai soli Consiglieri assenti.

Art.4

Determinazione dell'ordine del giorno

L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza vincola e circoscrive l'attività del Consiglio in sede dell'adunanza medesima, in quanto fissa preventivamente gli oggetti da discutere e da deliberare.

Detto elenco è predisposto dal Presidente in modo sintetico e sommario e formulato in maniera chiara e con termini non ambigui, tale da adempiere alla sua funzione di individuazione dei problemi che saranno trattati.

Quando del caso, nella formulazione dell'ordine del giorno, dovrà essere indicato il Consigliere relatore.

Art.5

Deposito atti per la consultazione da parte dei Consiglieri

Appena diramato l'ordine del giorno, i documenti ed atti riguardanti gli affari ivi indicati devono essere depositati nella Segreteria dell'Istituzione o presso altro ufficio aperto ai componenti il Consiglio, i quali possono consultarli in qualsiasi momento, durante gli orari di ufficio. Detti atti e documenti rimangono depositati sino al giorno della riunione.

I Consiglieri hanno diritto di chiedere in visione tutti gli atti che sono richiamati o comunque citati in quelli depositati come sopra.

Capo III

Delle adunanze

Art.6

Carattere delle adunanze

Le adunanze sono ordinarie e straordinarie.

Le prime hanno luogo in primavera ed in autunno, le altre ogni qualvolta lo richieda un argomento urgente, sia per invito del Presidente, sia per domanda sottoscritta da almeno due Consiglieri, sia per ordine dell'autorità governativa.

Le adunanze non possono essere mai pubbliche. Nessuna persona estranea, perciò, può avere accesso durante la seduta. Oltre a quella del Segretario, il Presidente potrà richiedere la presenza di determinati funzionari in veste consultiva o referente, quanto siano necessari chiarimenti su determinati affari. La partecipazione di detti funzionari dovrà risultare nel verbale di seduta.

Art.7

Sede delle adunanze

Le adunanze si tengono presso la sede dell'Istituzione, nella sala destinata allo scopo.

Qualora circostanze speciali e gravi giustificati motivi di forza

maggiore non permettano la riunione nella sede ufficiale delle adunanze, queste possono tenersi in altro luogo stabilito dal Presidente, nel qual caso l'avviso di convocazione dovrà contenere, in sunto, le ragioni che inducono al cambiamento della località di riunione e l'indicazione del luogo scelto per l'adunanza.

Art.8

Partecipazione all'adunanza. Decadenza conseguente ad assenze ingiustificate

La partecipazione alle adunanze costituisce non soltanto un diritto, al cui esercizio sono preordinate le norme dei precedenti articoli, ma altresì, un dovere, avendo ciascun Consigliere, a seguito dell'accettazione della carica di amministratore, assunto l'obbligo di contribuire all'attività deliberativa del Consiglio.

I Consiglieri decadono dalla carica, nei modi e termini appresso indicati, quando senza giustificato motivo non intervengano, per tre volte consecutive, alle sedute del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio, previa notificazione, nelle forme di rito, della proposta di decadenza ai Consiglieri assenteisti, ai quali sarà fissato un termine di giorni trenta per controdedurre.

L'iniziativa può essere promossa dall'organo di controllo.

Le deliberazioni relative devono far constare che sono stati agitati e discussi i motivi di giustificazione degli interessati, motivi che possono essere presentati anche nello stesso giorno in cui il Consiglio si pronuncia sulla decadenza. La votazione va fatta a scrutinio segreto. In caso di parità di voti la proposta s'intende respinta, ma nulla vieta che sia riproposta nell'ordine del giorno di una adunanza successiva.

Art.9

Dimissioni volontarie. Effetti giuridici subiettivi ed obiettivi

Le dimissioni volontarie devono essere presentate per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio non può nè accettare, nè respingere le dimissioni, ma soltanto prenderne atto, registrando a verbale.

Nulla vieta, peraltro, che prima di prenderne atto il Consiglio volga premure al dimissionario perchè receda dal suo proposito.

Le dimissioni possono essere ritirate fino a che non sia intervenuta la deliberazione di presa d'atto, dopo di che le stesse vengono definitive ed irrevocabili, come pure irrevocabile è la deliberazione di presa d'atto.

Le dimissioni, mentre per chi le presenta sono operative sin dal momento della loro presentazione, nei confronti dei terzi e l'Istituzione non hanno effetto fino a che non ne sia stato preso atto, onde, fino a questo momento il dimissionario può presenziare alle riunioni del Consiglio ed anche a quelle in cui si tratta delle dimissioni, concorrendo a costituire il numero legale per le

adunanze, e votare sull'argomento medesimo.

La deliberazione con la quale si prende atto delle dimissioni deve adottarsi a voto segreto e può essere presa anche nella stessa seduta in cui siano presentate le dimissioni.

Copia della deliberazione va notificata al dimissionario e comunicata all'Ente che ebbe a designarlo, per la necessaria surrogazione.

Art.10

Impedimenti ed astensioni

Valgono, al riguardo, le disposizioni di cui al successivo articolo 42.

Art.11

Presidenza delle adunanze

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente.

In caso di impedimento o di assenza del Presidente, la presidenza spetta dal Vice Presidente. Se anche questo fosse assente o impedito, la presidenza sarà assunta dal Consigliere anziano o da altro Consigliere, secondo l'ordine di precedenza fissato dal secondo comma dell'articolo 47 del Regolamento amministrativo 5 febbraio 1891, n.99, salvo le eventuali rinunce.

Al Consigliere anziano compete di presiedere la seduta nella quale si elegge il Presidente.

Art.12

Poteri e prerogative del Presidente

Il Presidente attua l'unità del Consiglio e ne garantisce il funzionamento con attività propria ed autonoma ed ha le seguenti incombenze:

- a) dichiarazione di apertura delle sedute, previo accertamento del numero legale, rinviandole nel caso contrario;
- b) accertamento degli eventuali impedimenti dei singoli Consiglieri dal prendere parte alla seduta;
- c) comunicazioni su argomenti anche estranei all'ordine del giorno;
- d) esposizione al Consiglio, direttamente o a mezzo di appositi relatori, delle questioni all'ordine del giorno;
- e) invito ai Consiglieri a discutere le proposte, per il cui esame sono stati convocati;
- f) direzione della discussione delle proposte, secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno, salvo che sia chiesta ed accettata dal Consiglio la proposta di inversione, fornendo, tutte le opportune spiegazioni in fatto e in diritto sulla proposta messa in discussione;
- g) concessione della facoltà di parlare ai Consiglieri che ne facciano domanda, limitandola nel caso di abuso e invitando gli oratori a non discostarsi dall'argomento;
- h) esercizio del potere discrezionale di mantenere l'ordine,

l'osservanza della legge e la regolarità delle discussioni e deliberazioni;

i) dichiarazione di chiusura della discussione e messa ai voti della proposta, indicando il sistema di votazione;

l) scelta degli scrutatori;

m) proclamazione dell'esito della votazione;

n) dichiarazione di chiusura dell'adunanza;

o) sottoscrizione del verbale;

p) rinvio della seduta, qualora non siano esauriti tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, ad altra seduta, senza che occorra spedizione di nuovi avvisi di convocazione, sempre che tutti i Consiglieri siano presenti, chè, in caso contrario, occorre notificare l'avviso ai non intervenuti;

q) sospensione della seduta;

r) scioglimento della seduta per incidenti od altro legittimo motivo, col beneplacito o meno della maggioranza consiliare;

s) dichiarazione di diserzione della seduta per mancanza del numero legale.

Art.13

Legale costituzione dell'adunanza

Per la validità delle adunanze devono essere presenti in aula la maggioranza dei Consiglieri in carica assegnati per Statuto, non computando i Consiglieri impediti giusta l'articolo 41 del presente regolamento, oppure si siano allontanati dalla sala delle adunanze.

La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta.

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei 2/5 dei Consiglieri in carica.

Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5 si computano per unità.

Art.14

Apertura dell'adunanza

L'adunanza del Consiglio si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione e diviene valida, agli effetti deliberativi, non appena raggiunto il quorum di cui al precedente articolo 13.

Trascorsa l'ora fissata, il Presidente procede, o fa procedere dal Segretario all'appello nominale dei Consiglieri.

Trascorsa un'intera ora senza che si sia raggiunto il prescritto quorum, il Presidente apre la seduta con i Consiglieri presenti per dichiararla deserta e ne dispone processo verbale.

Art.15

Verifica del numero legale

Durante la seduta il Presidente può verificare se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale.

Tale verifica deve essere fatta sia quando venga richiesta da uno o più Consiglieri e sia quando il Consiglio sia per passare a qualche votazione.

Qualora dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia ridotto a meno di quello richiesto per la legalità della seduta, sarà disposta una temporanea sospensione della trattazione degli oggetti per procedere a una nuova verifica, dopo che siano trascorsi 15 minuti. Ove il numero dei presenti risulti ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa sarà dichiarata deserta per gli oggetti rimasti ancora da trattare.

Art.16

Funzioni del Segretario

Nelle sedute consiliari, le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario dell'Istituzione.

Il Segretario deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione quando l'argomento in esame involga suoi privati interessi.

In caso di assenza o impedimento lo può sostituire il Consigliere più giovane di età.

Art.17

Disciplina delle adunanze

Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine.

Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.

Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente sospende la seduta per max 50 minuti e, secondo l'opportunità può scioglierla.

Qualora la seduta venga chiusa o sospesa, anche prima che sia esaurito l'ordine del giorno per incidenti sopraggiunti o per altro legittimo motivo, ed il Presidente siasi ritirato dalla sala, non è dato, ai Consiglieri rimasti, di continuare validamente la seduta sotto la presidenza del Consigliere anziano.

Capo IV

Della discussione

Art.18

Ordine di trattazione

All'inizio della seduta, esaurite le formalità preliminari di cui al precedente articolo 14 del presente regolamento, Il Presidente fa le eventuali comunicazioni d'uso a carattere informativo in ordine a fatti che ritiene di portare a conoscenza del Consiglio, consentendo

scambi di veduta, sulle quali non si potrà aprire discussione, nè procedere a deliberazione, possono essere presentate mozioni da inserire all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

Ogni qualvolta scaturiscano proposte che richiedono una valutazione consiliare le stesse debbono essere portate all'ordine del giorno della successiva seduta.

Il Presidente dà, poi, inizio alla discussione degli argomenti sottoposti a valutazione del Consiglio, la cui trattazione deve seguire l'ordine secondo il quale risultano iscritti nell'avviso di convocazione, salvo le deroghe di cui al successivo punto 19.

Se un Consigliere propone la trattazione di un determinato nuovo oggetto, questo deve essere inserito nell'ordine del giorno dell'adunanza successiva, salvo che siano presenti tutti i componenti del Consiglio e tutti aderiscano alla discussione immediata. Se, però, anche uno solo di essi propone il rinvio alla successiva adunanza, l'oggetto non può essere trattato che in quest'ultima seduta.

Art.19

Immutabilità dell'ordine del giorno. Deroghe

Gli argomenti sono sottoposti a deliberazione nell'ordine stesso in cui sono stati enunciati nell'avviso di convocazione.

L'ordine del giorno può essere invertito o modificato quando il Presidente o qualche Consigliere ne faccia proposta e questa non incontri opposizioni, o in caso di discordanza qualora si abbia un voto formale del Consiglio.

La maggioranza dei presenti può anche deliberare il rinvio di uno o taluni degli argomenti ad altra adunanza.

Art.20

Proposte e questioni estranee all'ordine del giorno

Il Consiglio non può deliberare, nè mettere a partito alcuna questione estranea agli oggetti iscritti all'ordine del giorno. Il Presidente può, però, in ogni momento, fare comunicazioni estranee all'ordine del giorno; ma su tali comunicazioni non si potrà aprire discussione, nè procedere a deliberazioni, bensì potranno sulle medesime essere presentate mozioni da iscrivere all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

Ogni Consigliere potrà chiedere la parola ed avrà diritto di ottenerla, a termine della discussione, per celebrazioni di eventi o per commemorazione di persone e di date di particolare rilievo, per manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte a fatti avveratisi, o per comunicazione di grave importanza.

E', però, rimesso alla facoltà del Presidente di negare o togliere la parola ogni qualvolta ritenga, a suo giudizio discrezionale, che gli interventi possano turbare il normale svolgimento dei lavori per cui il Consiglio è convocato.

Sono, comunque, vietate manifestazioni e discorsi incompatibili con

i principi sanciti dalla Costituzione o inosservanti delle leggi e del presente regolamento.

Art.21

Delegazioni a Consiglieri e Commissioni

In relazione alla indivisibilità della funzione ad esso assegnata dalla legge, il Consiglio esercita le sue funzioni collegialmente.

Quando situazioni particolari e contingenti per natura e rilievo lo facciano ritenere opportuno o necessario, il Consiglio, a suo insindacabile giudizio, potrà, oltre che conferire speciali incarichi a singoli Consiglieri di riferire su oggetti che richiedano indagini od esame speciale, procedere alla istituzione temporanea, al proprio interno, di commissioni o gruppi di lavoro, scegliendo i componenti fra i Consiglieri od anche fra cittadini con particolari competenze, con il compito di approfondire il problema e di riferirne per le decisioni di competenza in seduta collegiale.

Le commissioni o gruppi di lavoro non potranno essere di oltre tre componenti.

Art.22

Procedimento per la trattazione degli argomenti

La trattazione degli argomenti segue l'ordine del giorno appresso indicato:

- a) discussione generale, seguita dalle eventuali proposte che possono essere anche di rinvio;
- b) discussione particolareggiata dell'affare nei suoi articoli o nelle sue parti, con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte;
- c) votazione sulle proposte, mozioni od ordini del giorno che venissero presentati.

Art.23

Disciplina degli interventi

Di ogni argomento è fatta relazione, illustrata, di regola, del Presidente o da un Consigliere relatore, dopo di che si apre la discussione, nella quale tutti possono intervenire, chiedendo la parola al Presidente, che la concede secondo l'ordine delle domande, a meno che qualcuno dei richiedenti dichiarerà espressamente di cedere ad altri il proprio turno.

Se su di una proposta sia stata presentata apposita relazione, da parte del Presidente o di un Consigliere all'uopo incaricato, prima che si inizi la discussione, viene data lettura della relazione medesima, con facoltà per il proponente di svolgere le ragioni. Indi, vengono ammessi a parlare i singoli Consiglieri che ne facciano richiesta.

I Consiglieri parlano dal proprio posto, rivolgendo la parola al Consiglio, anche quando trattasi di rispondere ad argomenti di singoli

Consiglieri.

Non sono ammesse discussioni o spiegazioni a dialogo ad alta voce fra i Consiglieri.

Gli interventi dei Consiglieri sulle singole discussioni non devono eccedere la durata di 10 minuti. In casi particolari il Presidente, di volta in volta, potrà fissare i limiti di tempo più ampi in rapporto all'importanza dell'argomento in esame.

E' permesso ai Consiglieri, iscritti a parlare in una discussione, leggere il loro discorso; ma la lettura non può, in nessun caso, eccedere la durata prevista per i singoli interventi, tranne quando trattasi della lettura di una relazione su un determinato affare, sul quale abbiano avuto incarico di riferire.

Nessun Consigliere può intervenire più di due volte sullo stesso argomento o sulle singole parti di una proposta. Potrà essere consentito soltanto un ulteriore intervento, in forma succinta, per richiamo al regolamento o per fatto personale. In quest'ultimo caso si osservano le disposizioni di cui al successivo articolo 28.

A nessuno è consentito di interrompere chi parla, salvo che per richiamo al regolamento da parte del Presidente.

Gli interventi degli oratori e relatori devono cadere unicamente sull'argomento in discussione, senza divagazioni di sorta.

Qualora l'intervento assuma un tono polemico o demagogico, tale da allontanare la conclusione della trattazione dell'argomento, il Presidente richiama all'ordine l'oratore e, ove questi persista nella ingiustificata condotta, può interdirgli la parola per il resto della discussione in corso. In tale caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, che procede ad immediata decisione, senza discussione.

Una volta che l'argomento sia stato trattato nei suoi punti principali e non vi sia richiesta di altri interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Art.24

Questioni pregiudiziali o sospensive

Le questioni pregiudiziali e quelle sospensive, aventi carattere incidentale, possono essere presentate verbalmente da ogni Consigliere prima che inizi la discussione sul merito dell'argomento in esame, e vanno discusse prima della proposta principale. Il Presidente ha, tuttavia, facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.

Due soli Consiglieri, compreso il proponente, possono parlare: uno a favore ed uno contro.

Art.25

Ordini del giorno

Prima che inizi la discussione di una proposta o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati, da ciascun consigliere, ordini del giorno, concernenti l'argomento, purchè non

riproducano emendamenti ad articoli aggiuntivi già respinti.

Gli ordini del giorno, di regola, debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente.

Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di ordini del giorno o emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti, o siano relativi ad argomenti affatto estranei all'oggetto della discussione, ovvero siano preclusi da precedenti deliberazioni e può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il Consigliere insiste e il Presidente ritenga opportuno consultare il Consiglio, questo decide, senza discussione, per alzata di mano.

Gli ordini del giorno sono votati soltanto dopo la chiusura della discussione, secondo l'ordine di presentazione.

Art.26 Emendamenti

Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente prima della discussione della proposta o delle singole parti di essa alla quale si riferiscono.

Sono considerati emendamenti anche le sostituzioni ed aggiunte alle proposte o alle loro singole parti.

Quando due o più Consiglieri, all'infuori del proponente, lo chiedano, la discussione dell'emendamento sarà rinviata all'adunanza successiva.

Non è consentito proporre, sotto forma di emendamenti, ordini del giorno che siano stati respinti nella discussione generale.

Gli emendamenti vanno posti in votazione secondo l'ordine di presentazione, ma prima della proposta alla quale si riferiscono.

Chi ritira un emendamento ha diritto di esporne le ragioni. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altri Consiglieri.

Quando è presentato un solo emendamento, e questo è sospensivo, si pone ai voti il mantenimento della proposta.

Gli emendamenti sono discussi e votati separatamente, secondo l'ordine dell'inciso a cui si riferiscono. Se l'emendamento è aggiuntivo, si pone ai voti prima della mozione principale; se soppressivo si pone ai voti il mantenimento dell'inciso. Se è sostitutivo si pone prima ai voti l'inciso che l'emendamento tende a sostituire; se l'inciso è mantenuto, l'emendamento cade; se è soppressivo, si pone ai voti l'emendamento.

Art.27 Mozioni d'ordine

E' mozione d'ordine il richiamo alla legge o al regolamento, il rilievo sul modo e l'ordine con cui sia stata posta la questione dibattuta o con cui si intende procedere alla votazione.

Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronuncia il Presidente.

Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la

mozione, questi può appellarsi al Consiglio, il quale decide per alzata di mano, senza discussione.

Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla discussione principale.

Quando chi ha proposta la mozione vi rinunci, essa deve essere egualmente discussa e votata, se richiesto da almeno tre Consiglieri.

Qualora il Consiglio lo consenta, più mozioni relative ad argomenti identici, o connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.

Art.28

Richiesta della parola per fatto personale

Il Consigliere che chieda la parola per fatto personale deve indicare in che consiste il fatto personale.

Il Presidente, se ne ravvisa la sussistenza, concede la parola al richiedente in fine seduta. In caso contrario, se il Consigliere insiste, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

Colui che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di parlare soltanto per precisare o rettificare il significato delle parole da lui pronunziate.

E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse.

Art.29

Discussione generale sui vari argomenti

L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia con la discussione generale.

Durante tale discussione ogni Consigliere può presentare ordini del giorno.

Le tabelle e gli allegati ad una proposta sono considerati come parti distinte di essa.

Art.30

Discussione particolareggiata

Dopo che il Consiglio abbia approvato in linea di massima una proposta, si passa alla discussione delle singole parti di essa.

La votazione si farà distintamente su ogni parte e su gli emendamenti che vengano proposti. Il risultato delle votazioni così eseguite non potrà essere modificato da una votazione generale; ma una eventuale votazione generale, avvenuta senza che si sia fatto luogo alla votazione delle singole parti, varrà anche come approvazione di queste.

Non è consentito riproporre, sotto forma di emendamenti, ordini del giorno che siano stati respinti nella discussione generale.

Art.31

Chiusura della discussione

Una volta che l'argomento sia stato trattato nei suoi punti principali e non vi sia la richiesta di altri interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e passa alla rispettiva votazione.

Può essere soltanto consentita una breve replica ai Consiglieri proponenti ed allo stesso Presidente per dichiarare se mantengono le loro conclusioni, se accettano o respingono ordini del giorno o emendamenti presentati, o, infine, per semplici spiegazioni di fatto. Dopo le repliche non sono più ammessi interventi, tranne che per dichiarazione di voto, che non potranno, comunque, protrarsi per oltre 15 minuti.

Se vi sia dissenso in ordine alla chiusura della discussione si pronuncia, al riguardo, il Consiglio per alzata di mano.

Art.32

Continuazione della trattazione dell'ordine del giorno per mancato esaurimento

Non ultimandosi la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, la continuazione avrà luogo ad altra seduta.

Ai Consiglieri non intervenuti alla riunione dovrà essere notificato l'avviso di rinvio della seduta con l'elenco degli oggetti ancora da trattare, almeno 8 ore prima della nuova seduta.

Capo V

Delle votazioni

Art.33

Verifica delle presenze

Le deliberazioni debbono essere prese con l'intervento della metà più uno dei Consiglieri assegnati all'Istituzione ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti, non computando chi, avendo interesse, giusta il successivo articolo 41, non può prendere parte alla deliberazione.

Se al momento della votazione il Presidente abbia il dubbio che non vi sia più presente in sala il quorum prescritto per la validità della seduta e della votazione, farà sospendere la votazione per procedere alla verifica delle presenze con le modalità di cui al precedente articolo 15.

Art.34

Ordine delle votazioni

Ogni proposta importa distinta votazione.

La votazione si attua, normalmente, sul complesso della proposta.

Qualora sulla proposta, dopo che sia stata annunciata dal Presidente per la discussione, nessuno chieda ed ottenga la parola, si

procede subito alla votazione.

Ove trattasi di proposta composta di diversi articoli o parti separate, il Consiglio, su proposta anche di un solo Consigliere, procede alla votazione dei singoli articoli o parti. Successivamente la proposta viene sottoposta a votazione nella sua globalità nel testo approvato per articoli o parti.

Il voto finale non annulla il risultato delle singole votazioni.

In mancanza di singole votazioni, la votazione finale o generale vale quale approvazione anche dei singoli articoli o parti della proposta.

In presenza di questioni pregiudiziali o sospensive, di ordini del giorno o di emendamenti, l'ordine della votazione sarà il seguente:

- 1) la questione pregiudiziale, cioè la esclusione della discussione e del voto sulla proposta;
- 2) la questione sospensiva, cioè la sospensione della discussione e del voto sulla proposta;
- 3) gli emendamenti, a cominciare da quelli soppressivi, poi i modificativi, poi gli aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso. Ogni Consigliere può chiedere che si votino separatamente le parti di un emendamento;
- 4) la proposta principale.

Art.35

Forma e validità delle votazioni

La votazione va effettuata per ogni singola proposta, essendo vietata la votazione cumulativa su più proposte.

I componenti il Consiglio votano ad alta voce per appello nominale.

Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

La domanda, anche verbale, di richiesta di votazione a scrutinio segreto, deve essere presentata dopo la chiusura della discussione, prima che il Presidente abbia invitato il Consiglio a votare.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta degli intervenuti. A parità di voti qualsiasi proposta si intende respinta.

Qualora una proposta non ottenga la prescritta maggioranza (e quindi anche se ottenga parità di voti), non può, nella stessa seduta essere di nuovo discussa, nè ammessa a nuova votazione, salvo che la legge disponga diversamente.

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dalla votazione si calcolano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

I Consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione non si computano nel numero necessario per la validità dell'adunanza.

Non può procedersi in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

Ai fini della determinazione della maggioranza dei votanti, nelle votazioni a scrutinio segreto, si computano le schede bianche e le non

leggibili e, fra queste, anche le schede nulle per qualsiasi motivo.
Il risultato della votazione riscontrato dal Presidente è dallo stesso dichiarato con le formule: "il Consiglio approva con voti", oppure: "il Consiglio non approva".

Art.36

Procedura della votazione per appello nominale

Nelle votazioni per appello nominale il Presidente indica, per ciascuna proposta, il significato del "si" e del "no"; il Segretario fa appello e annota i voti favorevoli e quelli contrari. Il Presidente ne dichiara il risultato.

Art.37

Procedura della votazione

Il voto è soggetto a controprova, se un Consigliere lo richieda, immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro argomento. Il Presidente accetta il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia, si riprocede alla votazione.

Art.38

Procedura della votazione a scrutinio segreto

La votazione a scrutinio segreto si attua per mezzo di schede segrete, consistenti in pezzi uniformi di carta bianca, portanti l'intestazione dell'Istituzione, che vengono distribuiti ai Consiglieri.

Consegnate le schede, il Presidente illustra il significato del "si" e quello del "no" e, nei casi di nomina di persone, avverte i votanti del numero massimo di indicazioni che possono essere iscritte. Indi, ordina la chiamata e ciascun Consigliere deposita, nell'apposita urna, la propria scheda.

Ricevuta la scheda, ogni Consigliere scrive sulla stessa "si" o "no", oppure il nome della persona o delle persone a cui intende dare il proprio voto, a seconda del quesito formulato dal Presidente.

Chi intende astenersi depositerà scheda bianca o dichiarerà di astenersi dal votare.

Ultimata la votazione, il Presidente, con l'assistenza del Segretario, e, se del caso, di due scrutatori, fa raccogliere le schede, che devono risultare dello stesso numero dei votanti, procede al loro spoglio e ne dà lettura.

Le indicazioni che fossero eventualmente contenute nella scheda oltre il numero consentito, si avranno come non scritte, nell'ordine di scritturazione, dalla prima indicazione esuberante.

Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse superiore al numero dei votanti, il Presidente, apprezzate le circostanze, può annullare la votazione e disporre la rinnovazione.

Dopo terminato lo spoglio dei voti, il Presidente ne riconosce e ne

dichiara l'esito.

Art.39

Dichiarazioni di voto

Prima che una proposta sia posta in votazione, ogni Consigliere, nel motivare il proprio voto, può chiedere che la sua dichiarazione sia inserita a verbale.

Art.40

Mancata approvazione delle proposte

Valgono al riguardo le disposizioni dell'articolo 35 del presente regolamento.

Art.41

Astensioni obbligatorie

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso l'Istituzione cui appartengono, con gli stabilimenti della stessa amministrazione, o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro congiunti o affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi e incarichi ai medesimi.

Devono astenersi anche dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse dell'Istituzione cui appartengono, o soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.

Il divieto di cui sopra importa anche l'obbligo di allontanamento dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

Art.42

Compilazione e contenuto dei processi verbali

Alle adunanze assiste il Segretario dell'Istituzione il quale redige i verbali delle deliberazioni.

Nel verbale debbono essere indicati gli interventi ed i punti principali delle discussioni, nonchè il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta.

I verbali sono letti nella adunanza successiva del Consiglio e da questo approvati.

I verbali delle adunanze consiliari redatti dal Segretario dell'Ente vengono firmati da tutti gli intervenuti.

E' fatto obbligo al Segretario di essere costantemente presente, dal momento in cui il Presidente accerta la legalità della seduta a quello in cui proclama l'esito di ogni singola votazione su ogni singolo oggetto.

Art.43

Riassunto delle discussioni e delle dichiarazioni nei processi verbali

Delle discussioni degli interventi alla seduta non saranno riportate che le conclusioni in modo succinto, o quei rilievi dei quali si è specificatamente richiesta l'inserzione nel processo verbale.

Ogni Consigliere, ha diritto in corso di adunanza, che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo, e di chiedere le opportune rettificazioni.

Le dichiarazioni dei Consiglieri sono riportate integralmente ad espressa richiesta dei medesimi: ma in tal caso dovranno essere formulate per iscritto o dettate.

Le frasi ingiuriose non vanno riportate a verbale, a meno che non sia richiesta esplicitamente la verbalizzazione.

Art.44

Albo

L'Istituzione ha un Albo per la pubblicazione delle deliberazioni e degli atti che devono essere portati a cognizione del pubblico.

Nello stesso Albo vanno pubblicati gli avvisi a partecipare alle gare d'appalto secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge 8 ottobre 1984 n.687 e successive modifiche ed integrazioni, nonché quelle previste dalle leggi della Regione Siciliana in materia..

Art.45

Pubblicazioni all'Albo

Tutte le deliberazioni dell'Istituzione dopo essere state firmate dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario sono pubblicate mediante affissione di copia integrale di esse esclusivamente all'Albo dell'Istituzione, che è istituito presso la relativa sede, nel giorno festivo successivo alla data di adozione.

Per particolari deliberazioni possono essere sancite delle norme di riferimento forma e durata diverse di pubblicazione.

La durata della pubblicazione va riferita alle ore diurne ed in particolare a quelle del normale orario di ufficio.

La pubblicazione non fatta all'Albo dell'Istituzione è da ritenersi come non avvenuta.

Art.46

Diritto di visione degli atti

L'Istituzione disciplinerà con proprio regolamento l'esercizio di tale diritto, ai sensi della L.R.n.10/1991 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Art.47

Nullità delle deliberazioni

Sono nulle di diritto le deliberazioni che siano state adottate in adunanze illegali o sopra oggetti estranei alle attribuzioni del Consiglio o in violazione delle disposizioni di legge.

Art.48

Rilascio di copie di deliberazioni

Dei verbali delle deliberazioni non soggette a pubblicazione non può essere rilasciata copia, consentita lettura o riferito il contenuto, senza il consenso dell'Amministrazione o dell'autorità governativa. Il rifiuto deve essere dato per iscritto.

Ogni copia rilasciata deve riportare gli estremi del referto di pubblicazione e del provvedimento di esecutività e la dicitura: "copia conforme all'originale rilasciata a richiesta di". Il tutto, dopo la data del rilascio, va sottoscritto dal Segretario dell'Istituzione e controfirmato dal Presidente per "visto".

Se la deliberazione di cui si chiede copia trovasi, al momento della richiesta, all'Albo per la pubblicazione o presso l'organo di controllo, la copia, in luogo degli estremi del referto di pubblicazione e del provvedimento tutorio, porterà la dicitura: "in corso di pubblicazione", o "in corso di approvazione presso il competente organo di controllo".