

Regolamento per la disciplina delle adunanze del Consiglio di amministrazione

Regolamento per la disciplina delle adunanze del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto dei ciechi "I. Florio - F. ed A. Salamone di Palermo

ART. 1 **1**
Contenuto **del** **Regolamento**

Il presente Regolamento detta le norme per l'ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto.

ART. 2

Sedute Consiliari

Le sedute ordinarie del Consiglio hanno luogo, abitualmente, una volta al mese; il Consiglio può essere convocato anche in adunanza straordinaria o, nei casi d'urgenza, sia per iniziativa del Presidente, sia per domanda scritta e motivata di almeno due consiglieri.

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio.

L'avviso di convocazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione con la specificazione se trattasi di prima o di seconda convocazione;
- b) l'indicazione se trattasi di riunione ordinaria o straordinaria ;
- c) l'indicazione dell'urgenza quando trattasi di convocazione urgente;
- d) la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.

All'avviso di convocazione è allegato, di norma, l'ordine del giorno degli argomenti da trattare; laddove l'ordine del giorno non dovesse essere allegato sarà comunque notificato successivamente nei termini indicati all'art. 3.

ART. 3

Avviso di convocazione

L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno (salvo l'ipotesi prevista all'art. 2, ultimo comma) deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini, da computarsi a norma dell'art. 155 del codice di procedura civile:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di riunioni ordinarie;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di riunioni straordinarie;
- c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza.

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare su argomenti non compresi nell'ordine del giorno solo se tutti i componenti sono presenti e nessuno si oppone.

L'o.d.g. è formulato dal Presidente; singoli punti possono essere aggiunti su richiesta di almeno tre consiglieri; la richiesta deve essere fatta almeno 10 giorni prima della riunione del Consiglio di Amministrazione.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono valide senza la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio; essendo il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione in numero dispari, ossia nove, le sedute sono valide quando siano presenti almeno 5 (cinque) componenti ;il numero legale deve perdurare e, nel caso venga a mancare nel corso dell'adunanza, il Presidente la dichiara chiusa; di ciò deve essere fatta menzione nel verbale.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, può invitare alle sedute chiunque per chiarimenti o comunicazioni relativi agli argomenti da trattare.

I consiglieri, che senza giustificato motivo, non intervengano per tre volte consecutive alle sedute, decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione che ne dà immediata comunicazione all'Assessore che ha proceduto alla nomina (Assessore alla P.I.)

Nell'avviso di prima convocazione del Consiglio può essere indicata anche la data e l'ora della seconda convocazione per il caso che, mancando il numero legale, la riunione di prima convocazione non possa aver luogo.

Qualora nella seduta indicata nell'avviso di convocazione non venga esaurito l'ordine del giorno, il Presidente, alla fine della seduta stessa, comunica ai presenti la data della prossima riunione e così provvederà successivamente di seduta in seduta.

L'avviso per le convocazioni di cui al comma precedente accompagnato dall'estratto dell'ordine del giorno contenente gli oggetti non discussi deve essere notificato ai soli

Consiglieri non intervenuti all'ultima riunione e comunque non presenti al momento della decisione di rinvio.

Ove il Presidente ometta di provvedere, la riconvocazione del Consiglio ha luogo con le modalità già indicate.

Se nell'avviso di prima convocazione viene però precisato che non esaurendosi tutti gli argomenti nel giorno stabilito si continuerà nel giorno successivo, non è necessario l'invio di altro avviso ai Consiglieri assenti.

I Consiglieri che si assentano per un lungo periodo dal domicilio abituale devono comunicare alla Segreteria ,per iscritto, un loro recapito. Gli avvisi saranno in questa ipotesi notificati a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno al recapito comunicato.

ART. 4

Convocazioni

È seduta di prima convocazione quella che si svolge nel luogo, nel giorno e nell'ora convenuti con l'intervento del numero legale dei Consiglieri.

E' seduta di seconda convocazione, quella che succede ad una precedente, resa nulla per mancanza del numero legale.

ART. 5

Ordine del giorno

L'ordine del giorno è predisposto a cura del Presidente e deve contenere gli argomenti da trattare possibilmente raggruppati per materie.

Il Consiglio non può deliberare, nè porre in votazione alcun argomento o proposta non compresi nell'ordine del giorno, tranne che non siano presenti tutti i consiglieri e nessuno si opponga.

L'ordine del giorno deve essere redatto con chiarezza ed in modo da evitare che i Consiglieri siano indotti in errore circa la natura degli argomenti da discutere.

ART. 6

Deposito degli atti

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria il giorno successivo a quello in cui viene spedito l'ordine del giorno, salvo i casi d'urgenza. Gli atti vanno consultati nel luogo ove sono depositati e non possono essere rimossi dal fascicolo nel quale sono

inseriti.

Le relazioni programmatiche, quelle sul bilancio di previsione, lo schema del bilancio stesso ed il conto consuntivo, gli schemi di regolamento o di statuto, saranno inviati in copia a ciascun Consigliere, tre giorni prima dell'inizio della discussione.

ART. 7

Luogo di riunione

Le adunanze consiliari si tengono, di regola, nella sala all'uopo destinata, presso la sede dell'Istituto; solo per speciali circostanze o per giustificati motivi possono svolgersi in altra sede, ma sempre nel territorio comunale

ART. 8

Persone ammesse nell'aula consiliare

Durante la seduta, oltre al Segretario verbalizzante, potrà a seconda della materia in discussione, essere ammessa dal Presidente la presenza di Funzionari o esperti chiamati ad illustrare aspetti particolari dell'argomento in discussione.

ART. 9

Presidenza

Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Presidente.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le sedute sono presiedute dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo la presidenza viene assunta dal Consigliere più anziano di età.

ART. 10

Segretario

Il Dirigente Amministrativo esercita le funzioni di Segretario del Consiglio e pertanto redige i verbali. In caso di sua assenza funge da verbalizzante il Consigliere più giovane d'età.

ART. 11

Compiti e poteri del Presidente

Il Presidente apre la seduta.

Accorda ai Consiglieri la facoltà di parlare seguendo l'ordine con il quale essi hanno chiesto la parola.

Dirige e modera la discussione.

Mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama il risultato delle votazioni.

Dichiara sospesa, chiusa o sciolta l'adunanza.

Può prendere la parola in ogni occasione nonché intervenire in qualsiasi momento della discussione qualora i consiglieri non ottemperino alle norme di Regolamento avendo facoltà di togliere la parola e di sospendere e/o sciogliere l'adunanza, redigendo il processo verbale qualora abbiano a verificarsi fatti tali da pregiudicare il regolare corretto andamento dei lavori consiliari.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle norme di legge e regolamentari e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, ispirandosi a criteri di imparzialità .

ART. 12

Apertura delle adunanze

L'adunanza del Consiglio si apre, nell'ora indicata nell'avviso di convocazione.

Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara valida la seduta.

Qualora non vi sia il numero legale, trascorsa un'ora da quella indicata per la prima convocazione, il Consiglio si riunisce in seconda convocazione.

Se anche in seconda convocazione non risulti in numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale e dichiara la seduta deserta.

ART. 13

Validità delle adunanze e delle deliberazioni

Il Consiglio non può deliberare validamente se non interviene la metà più uno dei consiglieri .

Sono fatte salve diverse maggioranze previste dalle leggi o dallo statuto.

I Consiglieri che nella votazione dichiarano di astenersi si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.

Non sono computabili nel numero fissato per la validità delle adunanze i Consiglieri:

- che escono dalla sala prima della votazione e rimangono assenti durante la votazione stessa;
- che abbiano interesse personale nelle questioni delle quali si discute;
- che siano parenti od affini fino al IV grado, oppure coniuge degli interessati all'argomento sottoposto all'esame del Consiglio.

Le deliberazioni devono essere prese a maggioranza assoluta di voti. In caso di parità di voti ha la preponderanza il voto del Presidente.

ART. 14

Disciplina dei Consiglieri durante le sedute

I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta debbono darne tempestiva comunicazione alla segreteria; della giustificazione viene preso atto nel processo verbale.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla adunanza deve, prima di abbandonare la sala, avvisare il Segretario perché ne prenda nota.

Durante la seduta sono vietati comportamenti non conformi alla legge, al presente Regolamento e, comunque, incompatibili con il decoro del Consiglio

Se il comportamento del Consigliere non è conforme a quanto stabilito dal comma precedente, ovvero se il Consigliere con i suoi interventi e proteste limita la libertà delle discussioni, il Presidente rimetterà la questione al Consiglio medesimo.

ART. 15

Comportamento nella discussione

Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione.

A nessuno è permesso interrompere chi parla, tranne al Presidente per un richiamo al Regolamento.

Il Consigliere parla, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomentazioni di un singolo Consigliere.

Il Consigliere che intende parlare su una proposta iscritta all'ordine del giorno deve farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola nell'ordine delle richieste.

Il Consigliere nella sua esposizione dovrà esprimersi in modo conciso e non potrà discostarsi dall'argomento in esame; in ogni caso l'intervento non può superare i 5 minuti.

Il Presidente può invitare il consigliere a rimanere in argomento e a rispettare il tempo fissato per la durata dell'intervento.

Non sono ammessi più di due interventi per ciascun Consigliere sullo stesso argomento se non per dichiarazione di voto. La durata complessiva dei due interventi non può superare i 10 minuti.

ART. 16

Ordine di discussione degli argomenti

Gli argomenti vengono discussi nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione. L'ordine degli argomenti da porre in discussione può essere modificato quando il Presidente di propria iniziativa, o su richiesta, ne faccia formale proposta; ove nessuno si opponga la proposta si intende approvata. In caso contrario essa sarà sottoposta al voto del Consiglio.

Non possono essere adottate deliberazioni su argomenti diversi da quelli posti all'ordine del giorno tranne che non siano presenti tutti i consiglieri e nessuno si opponga.

Le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere ritirate prima della discussione dal Presidente; sono ammesse anche nel corso della discussione le richieste di sospensione e rinvio degli argomenti posti all'ordine del giorno ove se ne palesi l'opportunità e la maggioranza dei Consiglieri si dichiari favorevole.

ART. 17

Modalità di trattazione degli argomenti

L'esame di un argomento ha inizio con l'enunciazione dell'oggetto da parte del Presidente, il quale, poi, lo illustra o lo fa illustrare. Quindi il Presidente apre la discussione.

L'argomento può essere anche illustrato a mezzo di una relazione scritta, da consegnare ai Consiglieri, almeno tre giorni prima della discussione.

I Consiglieri possono proporre emendamenti alla proposta in esame.

Dopo la chiusura della discussione generale sulla proposta, si passa all'esame delle singole parti.

Terminata la trattazione di un argomento con l'intervento di tutti i Consiglieri che ne facciano richiesta la discussione viene dichiarata chiusa e viene concessa la parola unicamente per la dichiarazione di voto.

ART. 18

Dichiarazione di voto

Prima della votazione i consiglieri possono fare dichiarazioni di voto.

Nelle dichiarazioni il Consigliere deve limitarsi ad esporre i motivi del voto proprio e non può parlare per più di 5 minuti.

ART. 19

Astensione dei Consiglieri dalle votazioni

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o fatti personali; debbono altresì astenersi quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o fatti dei loro coniugi, parenti od affini sino al IV grado, o di conferire impieghi o incarichi ai medesimi; nei predetti casi non sono computabili nel numero fissato per la validità delle adunanze.

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

I Consiglieri che nella votazione dichiarano di astenersi, per motivi diversi da quelli di cui sopra, si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.

ART. 20

Votazioni

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

La votazione riguarda il provvedimento nel suo complesso con le modifiche e le precisazioni risultanti rispettivamente dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

Le deliberazioni del Consiglio devono essere prese a maggioranza assoluta dei votanti, tranne quelle riguardanti le modificazioni statutarie nonché l'elezione del Presidente e del Vice Presidente, per le quali si richiede il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.

Per la validità della seduta non è computato chi, avendo interesse, non può prendere parte alla deliberazione.

Le votazioni si fanno, di norma, per appello nominale.

Hanno luogo a voti segreti quando si tratti di questioni concernenti persone.

ART. 21

Procedura delle votazioni

La votazione può essere palese o segreta.

La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.

La votazione segreta ha luogo per mezzo di schede.

La votazione segreta ha luogo, di norma, per argomenti che importino apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica o

privata, sulle capacità ed in genere sulle qualità personali delle persone stesse. Il verbale della seduta riporterà i voti favorevoli, quelli contrari e quelli astenuti

ART. 22

Comunicazioni

Il Presidente può, in ogni momento, fare comunicazioni su argomenti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non è ammessa la discussione, ma è consentita la richiesta di iscrizione all'o.d.g. dell'adunanza successiva.

ART. 23

Incarichi speciali

Il Consiglio su proposta del Presidente, può incaricare un Consigliere di riferire sopra argomenti che esigano indagini od approfondimenti particolari.

ART. 24

Redazione del verbale d'adunanza

Il verbale d'adunanza, redatto a cura del segretario, dà resoconto per riassunto dello svolgimento della seduta, riportando la successione degli interventi e delle deliberazioni, nonché le annotazioni previste dal regolamento.

I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
- b) data, ora e luogo della riunione;
- c) ordine del giorno;
- d) consiglieri presenti ed assenti;
- e) sistemi di votazione;
- f) ora di chiusura della riunione;
- g) dichiarazioni di voto dei consiglieri

ART. 25

Approvazione del verbale e rilascio di copie

Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione e di esso potrà essere rilasciata, a richiesta dei consiglieri, copia informale.

Se non ci sono osservazioni o richieste di rettifica, i verbali sono dati per letti e vengono quindi approvati dal consiglio, su proposta del Presidente.

Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto prima dell'inizio

della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il consiglio

Le raccolte dei verbali delle riunioni del consiglio, firmate dal presidente e dal segretario, sono depositate nell'archivio dell'Istituto.

Del verbale può essere rilasciata copia autentica solo dopo l'approvazione del consiglio.

ART. 26

Richiesta di inserimento a verbale

Ogni Consigliere ha facoltà di domandare che nel verbale siano inserite delle dichiarazioni, presentandone per iscritto il testo

ART. 27

Richiesta di inserimento a verbale

Per quanto non previsto nel presente regolamento si osservano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che in avvenire saranno emanate in materia.