



Istituto per Ciechi "Ardizzone Gioeni,"

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB) giusta D.A. Ass.re Reg.le Enti Locali n. 733 del 12/11/87
Via Etna, 595 - Catania Tel. +39-095448831 – +39-095449017 – +39-095507143 Fax +39-095505821
E-mail: info@ardizzonegioeni.it
Sito web: <http://www.ardizzonegioeni.it>
C.F. 80001650870

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SULLE
SPESE DI RAPPRESENTANZA, DI FUNZIONAMENTO E DI RIMBORSO SPESE PER
L'ESPLETAMENTO DEL MANDATO.**

TITOLO I
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Capo I

Valore ed entrata in vigore 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, dai regolamenti per la esecuzione della legge medesima, approvati con R.D. 5 febbraio 1891, n° 99 e dallo Statuto.

Art. 2

Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento abroga ogni altra contraria disposizione ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua adozione.

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, in casi di particolare urgenza, anche per i giorni festivi.

Ogni singola convocazione è fatta nelle forme e termini di legge, con notifica degli avvisi in via amministrativa o per raccomandata postale con avviso di ricevimento, o per fax, o posta elettronica.

L'avviso di convocazione:

- a) deve essere scritto e portare la firma autografa del Presidente o di chi ne fa le veci;
In caso di assenza o impedimento del Presidente, l'invito può essere firmato dal Consigliere delegato dal Presidente o in mancanza dal consigliere più anziano per elezione e, in caso di parità, dal consigliere più anziano di età;
- b) 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;
- c) deve essere notificato agli 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.

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

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

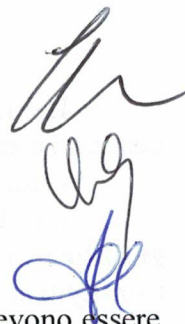
Quando il Consiglio, non potendo esaurire in una sola seduta l'ordine del giorno, deliberi di rinviare ad altro giorno la trattazione degli affari rimasti in sospeso, sarà sufficiente inviare l'avviso della nuova seduta ai soli Consiglieri assenti.

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, chiaro e sommario.



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 altra sala aperta 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.

Per i consiglieri residenti fuori dal Comune sede dell'Istituzione, gli atti saranno trasmessi per posta elettronica.

Capo III

Delle adunanze

Art. 6

Carattere delle adunanze

Le adunanze sono ordinarie e straordinarie

Quelle straordinarie hanno luogo ogni qualvolta lo richieda un bisogno urgente, sia per invito del Presidente, sia per la domanda sottoscritta da almeno due consiglieri indirizzata al Presidente che dovrà provvedere a convocare il consiglio, sia per ordine dell'autorità regionale.

Le adunanze non possono essere mai pubbliche. Nessuna persona estranea, perciò, può avere accesso durante la seduta. Oltre a quella del Segretario, potrà essere ammessa la presenza di determinati funzionari, quando siano necessari chiarimenti su determinati affari.

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 da 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 mesi consecutivi, 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 constatare che sono stati vagliati 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.

Art. 9

Dimissioni volontarie

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

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

Nulla vieta, peraltro, che prima di prenderne atto, il Consiglio rivolga premure al dimissionario perché 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 divengono definitive ed irrevocabili, come pure irrevocabile è la deliberazione di presa d'atto.

Le dimissioni nei confronti dei terzi e dell'istituzione non hanno effetto fino a che non ne sia stata formalizzata la presa d'atto.

Fino a questo momento il dimissionario può presenziare alle riunioni del Consiglio ed anche a quelle in cui si tratta delle sue 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 voti segreti 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.

Qualora venisse meno, contestualmente, la maggioranza dei Consiglieri per dimissioni, decadenza o per altra causa, l'intero Consiglio si intenderà decaduto. La decadenza del Consiglio non inficia la nomina del Presidente, quale organo autonomo e distinto ai sensi dell'art 6 dello Statuto. Il Presidente, entro 5 giorni dal verificarsi di tale fattispecie, inoltra la richiesta di rinnovo del nuovo Consiglio di Amministrazione ai soggetti titolari del diritto di nomina, così come previsto dall'art. 8 dello Statuto.

Il Consiglio decaduto o scaduto per decorrenza del mandato rimane in carica, per i soli atti di ordinaria amministrazione, nonché per gli atti urgenti ed indifferibili, con specifica indicazione dei motivi di urgenza ed indifferibilità, per un periodo di 45 giorni, decorrente dal giorno della sua decadenza o scadenza a norma della legge n. 444/1994 come recepita dalla legge regionale 28 marzo 1995 n. 22.

Art. 10

Impedimenti ed astensioni

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri o di parenti ed affini anche in caso di vantaggi indiretti.

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

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 al consigliere più anziano per età a norma dell'art 8 dello Statuto.

Art. 12

Poteri e prerogative del Presidente

Il Presidente, a norma dell'art 6 dello statuto, è organo distinto ed autonomo dell'Istituto ed è nominato dall'Assessore Regionale della Famiglia, Politiche Sociali e Lavoro ai sensi dell'art 8 dello Statuto.

Egli 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;
- 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 n° 3 (tre) Consiglieri su n°5 (cinque) assegnati per legge, non computando i Consiglieri per i motivi di cui all'articolo 10 del presente regolamento.

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.

Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità dell'adunanza il Presidente disporrà che si proceda a nuovi appelli a congrui intervalli di tempo.

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 stia 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 quindici 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 Generale

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

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

In caso di assenza o impedimento, lo sostituisce il Responsabile dell'Area Economica o uno dei membri del Consiglio designato dal Presidente.

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 quindici minuti e, secondo l'opportunità può scioglierla.

Qualora la seduta venga chiusa o sospesa, anche prima che sia stato esaurito l'ordine del giorno per incidenti sopraggiunti o per altro legittimo motivo, ed il Presidente si sia 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, né procedere a deliberazione.

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 articolo 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.

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 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, né procedere a deliberazioni, bensì potranno sulle medesime essere presentate mozioni da iscriverne 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 dalle leggi e dal 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 al fine 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, con il compito di approfondire il problema e di riferirne per le decisioni di competenza in seduta collegiale.

Gli incarichi singoli o di commissione non potranno comportare oneri, a qualunque titolo, a carico del bilancio dell'Ente.

Art. 22

Procedimenti per la trattazione degli argomenti

La trattazione degli argomenti segue l'ordine 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, dal 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 dichiari 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 indicare 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 dieci minuti. In casi particolari il Presidente, di volta in volta, potrà fissare 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 interdirlgli 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 la 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.

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, purché 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

Mozione d'ordine

È 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 proposto 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.

È 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 dato 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 dichiarazioni di voto, che non potranno, comunque, protrarsi per oltre cinque 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 nei giorni successivi, alla stessa ora fissata nell'avviso di convocazione per la riunione iniziale; ma nell'avviso ciò dovrà essere espressamente detto.

Ai Consiglieri non intervenuti alla riunione dovrà essere notificato l'avviso di rinvio della seduta con l'elenco degli oggetti ancora da trattare, almeno tre giorni 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, per i motivi di cui all'articolo 10, 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 l'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, o per alzata di mano.

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, prevale il voto in cui è rappresentato quello del Presidente, a norma dell'art. 13 dello Statuto.

Qualora una proposta non ottenga la prescritta maggioranza, non può, nella stessa seduta, essere di nuovo discussa, né 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.

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 l’appello e annota i voti favorevoli e quelli contrari. Il Presidente ne dichiara il risultato.

Art. 37

Procedura della votazione per alzata di mano

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se un Consigliere lo richiama, immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passa ad altro argomento. Il Presidente accerta il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.



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.

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.

Capo VI

Dei processi verbali

Art. 41

Compilazione e contenuto dei processi verbali

I processi verbali delle adunanze sono opera personale, di esclusiva competenza del Segretario che ha assistito alla seduta, il quale è incaricato di formularli con possibilità di scelta, riassumendo, in modo preciso e fedele, le discussioni avvenute intorno ai singoli oggetti trattati, introducendovi i contenuti obbligatori.

In particolare i processi verbali devono essere sempre motivati e contenere le seguenti indicazioni:

- 1) se il Consiglio fu riunito in adunanza ordinaria o straordinaria; in quest'ultimo caso, se la convocazione avvenne per determinazione del Presidente, per domanda di Consiglieri o per ordine dell'organo di controllo;
- 2) giorno, ora, mese, anno e luogo della riunione, e nel caso questa dovesse tenersi in luogo diverso dall'abituale, le ragioni che indussero al cambiamento della località di riunione, nonché il nuovo luogo scelto;
- 3) l'ordine del giorno che il Consiglio è chiamato ad esaminare e deliberare;
- 4) l'attestazione che la convocazione fu fatta dal Presidente con avvisi scritti e notificati a tutti i Consiglieri;
- 5) i nomi dei Consiglieri presenti e quelli degli assenti, il rapporto di tale numero in confronto a quello dei Consiglieri assegnato all'Istituzione ed in carica e, per gli assenti, l'indicazione se l'assenza fu giustificata;
- 6) la qualifica ed il nome di chi assume la presidenza, con l'indicazione, quando ne sia il caso, del motivo per cui la presidenza non fu assunta dal Presidente in carica;
- 7) l'indicazione di chi funziona da Segretario;
- 8) i punti principali delle discussioni, i nomi dei Consiglieri entrati ed usciti dall'aula durante l'adunanza;
- 9) il sistema di votazione adottato;
- 10) il numero dei votanti ed il numero dei voti pro e contro ogni proposta, nonché, dietro espressa richiesta degli interessati, il nome dei Consiglieri votanti a favore e contro;
- 11) i nomi dei Consiglieri che su singoli argomenti si sono astenuti volontariamente o perché interessati nella deliberazione, con la precisazione, per questi ultimi, dell'avvenuto allontanamento dall'aula;
- 12) il nome e cognome degli scrutatori, quando ne sia il caso;
- 13) il risultato delle votazioni;
- 14) l'indicazione dell'eventuale sospensione o scioglimento della seduta e le relative ragioni;
- 15) l'attestazione della lettura e dell'approvazione del verbale;
- 16) la firma del Presidente, dei Consiglieri intervenuti e del Segretario.

Quando alcuno dei Consiglieri si allontani o ricusi di firmare, ne sarà fatta esplicita menzione.

È 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. 42

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 specialmente richiesta l'inserzione nel processo verbale.

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

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. 43

Approvazione e rettifica dei verbali

Qualora non sia stato provveduto nella sede propria, della redazione del verbale, che dovrà, comunque, avvenire non oltre quindici giorni dalla data dell'adunanza cui il verbale si riferisce, verrà data, a cura del Segretario dell'Istituzione, notizia a tutti i Consiglieri intervenuti alla seduta.

Dalla data dell'avviso e per giorni venti consecutivi i verbali, firmati dal Segretario e dal Presidente resteranno depositati in Segreteria dove i Consiglieri interessati potranno prenderne visione, approvarli e firmarli.

In sede di lettura del verbale, ogni Consigliere che fosse stato presente alla riunione potrà chiedere le opportune rettifiche del verbale stesso, nel caso non si fosse fatto constare del suo voto e dei motivi che lo determinarono; ma non potranno essere accolte richieste di integrazioni a modifica del verbale per ripensamenti sopravvenuti.

Le rettifiche, comunque, saranno incluse nel verbale mediante postille nella forma degli atti notarili.

Art. 44

Registro dei verbali

Le deliberazioni di qualunque natura adottate dal Consiglio vanno registrate in ordine cronologico in apposito registro, il quale dovrà indicare: il numero progressivo per ciascun anno solare; la data, l'argomento; gli estremi di pubblicazione e quelli di approvazione tutoria.

Nelle deliberazioni vanno apposte le firme del Presidente, del segretario e di tutti i componenti il Consiglio, onde essi costituiscono i verbali originali.

Gli stessi, in quanto redatti con mezzi informatici, non vengono trascritti nel registro dei verbali, ma vengono raccolti e archiviati in ordine cronologico in apposito fascicolo.

Art. 45

Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

Le deliberazioni del Consiglio non soggette a speciale approvazione sono immediatamente esecutive.

Le deliberazioni del Consiglio soggette a controllo a norma dell'art 68 l.r. n°10 del 27/04/1999 vanno pubblicate per copia, entro otto giorni dalla loro data, all'albo dell'Ente, nelle forme delle deliberazioni dei Consigli comunali.

Dal 1° gennaio 2011 è entrato in vigore l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni italiane di dotarsi dell'Albo On Line. La disposizione è contenuta nell'articolo 32 della legge 69/2009.

Saranno pubblicati sull'albo on line del Comune di Catania solo gli atti espressamente previsti dalla legge.

Gli atti soggetti a controllo dovranno essere trasmessi entro quindici giorni dalla loro adozione al competente Assessorato Regionale alla Famiglia.

Gli estremi dei provvedimenti adottati dall'organo di controllo vanno riportati sul registro delle deliberazioni a cura del Segretario, il quale darà, di volta in volta, comunicazione all'adunanza del Consiglio delle deliberazioni che hanno riportato la prescritta approvazione.

Gli oggetti delle deliberazioni, rinviate o non approvate dal suddetto organo di controllo e quelle annullate saranno iscritti nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla data di ricezione dei provvedimenti tutori.

Art. 46

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. 47

Pubblicazione degli atti sul link "Amministrazione trasparente"

Sul link " *Amministrazione trasparente*" sono pubblicati i provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione a norma dell'art 23 del D. Lgs n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO II

REGOLAMENTO CONCERNENTE LE SPESE DI RAPPRESENTANZA E TALUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Art. 48

Spese di rappresentanza

Allo scopo di perseguire – nell'ambito dei propri fini istituzionali – un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine, è data facoltà al Presidente del Consiglio di Amministrazione di assumere a carico del bilancio dell'Ente oneri connessi a:

- 1) colazione e piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro del presidente, o suoi incaricati, oppure del direttore, con personalità o autorità estranee all'ente o di riunioni prolungate, ad adeguati livelli di rappresentanza;
- 2) consumazioni, eventuali colazioni di lavoro e servizi fotografici, di stampa e di relazioni pubbliche, addobbi ed impianti vari in occasione di visite, presso l'ente, di autorità civili e religiose, di autorità regionali;
- 3) omaggi floreali, necrologici, in occasione della morte di personalità estranee all'ente, di componenti del Consiglio o di dipendenti dell'ente stesso;
- 4) cerimonie di apertura di nuove strutture o di inaugurazione di immobili strumentali (stampa di inviti, affitto locali, addobbi e impianti vari, servizi fotografici, eventuale rinfresco), alle quali partecipano autorità rappresentative estranee all'ente;
- 5) piccoli doni, quali targhe, medaglie, libri, coppe, oggetti simbolici etc., a personalità civili e religiose, in visita all'ente, oppure in occasione di visite all'esterno compiute da rappresentanti dell'Ente.

Art. 49

Spese sostenute in occasione di congressi e convegni

In occasione di congressi, convegni, simposi, tavole rotonde ed altri consimili manifestazioni, riferibili ai fini istituzionali dell'ente, è data facoltà al Presidente del Consiglio di assumere a carico del bilancio dell'Ente le spese relative a colazioni, rinfreschi o pranzi, nonché spese di ospitalità per illustri ospiti partecipanti provenienti dall'interno o dall'esterno, escluse, ovviamente, quelle di carattere personale.

Le citate spese di ospitalità potranno essere sostenute soltanto nel caso in cui esse derivino da consuetudine o da reciproco trattamento riservato ai rappresentanti del Consiglio dagli omologhi enti.

Art. 50

Spese di funzionamento del Consiglio

E' data facoltà al Consiglio di Amministrazione di porre a carico del proprio bilancio le spese derivanti da piccole consumazioni o colazioni di lavoro assunte, in occasione di riunioni prolungate, dai componenti del consiglio.

Art. 51

Provvedimenti e documentazione di spesa

I provvedimenti di autorizzazione delle spese indicate ai precedenti articoli, adottati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, devono essere motivati e recare in allegato la documentazione afferente.

TITOLO III

REGOLAMENTO CONCERNENTE RIMBORSO DELLE SPESE PER L'ESPLETAMENTO DEL MANDATO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ART 11 REG. AMM.VO N°99 5/2/1891 .

Art 52

Rimborsi spese

1. Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio nella misura non superiore alle tariffe previste per i mezzi di trasporto pubblico e comunque non superiore alla spesa effettivamente sostenuta documentata;
2. La liquidazione del rimborso delle spese e' effettuata dal Segretario Generale, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalita' della missione;
3. Agli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio, nella misura non superiore alle tariffe previste per i mezzi di trasporto pubblico e comunque non superiore alla spesa effettivamente sostenuta, per la partecipazione ad ognuna delle sedute di Consiglio;
4. Nei casi di incompatibilità con gli orari dei mezzi di trasporto pubblico il consigliere può servirsi del mezzo proprio senza maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente. In ogni caso il consigliere dovrà rilasciare dichiarazione dalla quale risulti che l'amministrazione e' sollevata da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.

Art 53

Anticipazione spese di viaggio

1. In caso di missione di durata non inferiore a giorni tre, a richiesta dell'interessato, sarà autorizzata l'anticipazione di un importo pari al presumibile ammontare delle spese di viaggio .
2. Il rimborso delle spese di viaggio spettanti sono interamente corrisposte al termine della missione e, comunque, non oltre 30 giorni dall'espletamento dell'incarico.

Art 54

Assicurazione degli Amministratori per l'espletamento del mandato

E' fatto divieto all'Ente assicurare i propri Amministratori e rappresentanti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato ai sensi dell'art 3, comma 59 della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

Art 55

Patrocinio legale

Ai componenti il Consiglio di Amministrazione che, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del mandato, siano soggetti a procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa, è assicurata l'assistenza legale, in ogni stato e grado del giudizio, mediante rimborso, secondo le tariffe ufficiali, di tutte le spese sostenute, sempre che gli interessati siano stati dichiarati esenti da responsabilità.