

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO DI GESTIONE
DELL' I.P.A.B.
PATRONATO FANCIULLI POVERI
DI MONTAGNANA

Capo I

Disposizioni generali. Commissione del regolamento

art. 1

Valore del regolamento

1. Il funzionamento del Comitato di Gestione del Patronato Fanciulli Poveri di Montagnana è disciplinato dalle norme contenute nel presente regolamento, che integrano in parte quelle previste dalla legge 17 luglio 1890, n. 6972 (e successive modificazioni e aggiunte) e dai regolamenti esecutivi amministrativo-contabili approvati con R.D. 5 febbraio 1891, n. 99.
2. 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 stesse.

art. 2

Istituzione della Commissione del Regolamento

1. Il Comitato, dopo la sua costituzione, può nominare una "Commissione del regolamento", composta di n. 5 Consiglieri, i quali, appena delegati, hanno l'obbligo di indicare tra di essi il proprio Presidente.
2. Nella votazione per la nomina di detta Commissione ciascun Consigliere potrà scrivere un solo nome sulla scheda e si riterranno eletti coloro che nella votazione riporteranno il maggior numero di voti, e, a parità di voti, i più anziani di età.
3. Quando lo creda opportuno il Comitato potrà aggregare alla Commissione altre persone di speciale competenza.
4. Alla "Commissione del regolamento" compete la specifica funzione di studiare e proporre al Comitato le modificazioni e aggiunte a questo stesso regolamento che l'esperienza suggerisse di apportare.
5. La "Commissione del regolamento" dura in carica quanto il Comitato che l'ha eletta e ha diritto di riunione presso la sede dell'Ente secondo le convocazioni del proprio Presidente. Le funzioni di Segretario della Commissione saranno disimpegnate da un Consigliere membro della stessa o, se esistente, da un dipendente di ruolo del Patronato.

Capo II

Convocazioni del Comitato di Gestione

art. 3

Modalità di convocazione del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione si riunisce per determinazione del suo Presidente, o qualora ne facciano richiesta, con domanda scritta indirizzata al Presidente, almeno due dei componenti il Comitato, o per disposizione dell'organo regionale di controllo. Anche nei casi in cui l'iniziativa della convocazione non è presa dal Presidente, i relativi avvisi devono essere sempre scritti e firmati da quest'ultimo o, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente (o dal Consigliere anziano) e non dai consiglieri richiedenti o dall'autorità che ha disposto la convocazione. Ai fini del riconoscimento delle firme apposte in calce alla domanda di convocazione del Comitato, nonché alle proposte, interrogazioni, interpellanze, ecc., è richiesto ai Consiglieri il deposito, presso la segreteria dell'Ente, della loro firma autografa. Nella domanda di convocazione devono essere precisati i motivi e gli affari da trattare. Il Presidente non può eludere la richiesta di convocazione. In caso di inerzia ingiustificata i Consiglieri richiedenti possono rivolgersi all'organo regionale di controllo il quale, previa diffida, può nominare un commissario "ad acta" il quale provvederà, a sua firma, a diramare gli avvisi di convocazione.
2. Le riunioni del Comitato possono essere fissate anche nei giorni festivi ed in ore notturne.
3. Ogni singola convocazione è fatta nelle forme e termini di legge, con notifica degli avvisi in via amministrativa o, previa opportune intese tra i Consiglieri e il Segretario, per raccomandata postale con avviso di ricevimento. L'avviso di convocazione deve:
 - a) essere individuale per ogni singolo Consigliere;
 - b) essere necessariamente scritto e portare la firma autografa del Presidente, o di chi ne fa le veci (Vice-Presidente o, essendo assente anche momentaneamente e transitoriamente o realmente impedito anche questi,

il Consigliere anziano, secondo le norme di cui all' art. 47 del Reg. Amm.vo 1891, n. 99). Non è ammessa la firma a stampiglia o dattilografata;

c) contenere l' elenco degli oggetti che si tratteranno (ordine del giorno) e delle proposte da discutere e il luogo, il giorno e l' ora della riunione;

d) essere consegnato al domicilio degli Amministratori, ivi compresi quelli che si sono dimessi ma le cui dimissioni non sono state ancora accolte, almeno tre giorni prima della seduta e almeno 24 ore prima delle convocazioni d' urgenza. Analoga norma vale anche per gli argomenti aggiunti d' urgenza dopo la diramazione dell' invito. I termini di notificazione devono essere netti, non dovendosi computare né il giorno di consegna dell' avviso né quello dell' adunanza;

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

4. Dell' urgenza della convocazione (che ricorre ogni qualvolta si ravvisi un pericolo nel ritardare l' adozione di un provvedimento nei riguardi del Patronato) è giudice solo il Presidente e non può essere sindacata da alcuno dei membri del Comitato né dall' Autorità Tutoria o dal giudice ordinario. Il Comitato di Gestine dell' IPAB può invece sindacare sulle ragioni dell' urgenza e richiedere semplicemente, non potendo invalidare l' ordine di convocazione, il rinvio ad altra seduta della trattazione dell' affare.

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

6. 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 di Montagnana dovrà segnalare, con dichiarazione scritta, al Segretario del Patronato, l' indirizzo o la persona cui devono essere notificati gli avvisi di convocazione.

7. 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 e, quindi, conservati in archivio.

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

9. Quando il Comitato, 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. Il giorno fissato per la successiva riunione deve risultare dal verbale della deliberazione.

art. 4

Determinazione dell' ordine del giorno

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

2. Detto elenco è predisposto dal Presidente in modo sintetico e sommario e formulato in maniera chiara e con termini non ambigui, tale da permettere l' esatta individuazione dei problemi che saranno trattati. Solo in caso di assenza o impedimento del Presidente vi provvede il Vice-Presidente, o chi di potere (Consigliere anziano). Il Presidente pur avendo un ampio potere discrezionale nella determinazione dell' ordine del giorno è però tenuto ad inserirvi le proposte che provengano dall' Autorità Tutoria o dai Consiglieri. Ove dette proposte pervengano dopo che la predisposizione di una convocazione con ordine del giorno sia già stata effettuata, il Presidente è tenuto a ricorrere ad un ordine del giorno suppletivo nel quale darà la precedenza alle proposte dell' Autorità Tutoria, poi a quelle sue ed infine a quelle dei Consiglieri per ordine di presentazione.

3. Nella redazione dell' ordine del giorno il Presidente deve tener presente che il suo scopo è quello di evitare che siano di sorpresa portati in discussione argomenti non previsti dai Consiglieri presenti e dai non intervenuti che condurrebbero a deliberazioni viziate di nullità. Pertanto nella redazione dell' ordine del giorno il Presidente non deve usare né una terminologia volutamente ambigua né una formulazione così vaga da non permettere di comprendere quali problemi dovranno essere trattati, ma non per questo gli si richiede necessariamente uno schema del provvedimento che il Comitato dovrebbe adottare. Non sono viziate di nullità le deliberazioni vertenti su oggetti compresi nell' ordine del giorno o che ne siano una conseguenza immediata e prevedibile.

4. E' illegale inserire nell' ordine del giorno la voce "varie ed eventuali" o consimili oppure indicare i vari oggetti con terminologia impropria.

5. 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

1. Diramato l'ordine del giorno, i documenti ed atti riguardanti gli affari ivi indicati devono essere depositati fino al giorno della riunione nella Segreteria dell'Istituzione o presso altra sala aperta ai membri componenti il Comitato, i quali possono consultarli in qualsiasi momento d'accordo col Segretario o durante gli orari di ufficio.
2. I Consiglieri hanno diritto di chiedere in visione tutti gli atti che sono richiamati o comunque citati in quelli depositati come sopra.
3. Laddove ciò non comporti troppa spesa per l'Ente, copia di alcuni atti di fondamentale importanza, relativi ad un oggetto dell'ordine del giorno di una adunanza del Comitato di Gestione, potrà essere trasmessa dal Presidente ai Consiglieri in allegato all'avviso di convocazione.

Capo III **Delle adunanze**

art. 6

Carattere delle adunanze

1. Le adunanze sono ordinarie e straordinarie.
2. Le prime hanno luogo in primavera ed in autunno; le altre ogni qualvolta lo richieda un bisogno urgente, sia per invito del Presidente, sia per domanda sottoscritta da almeno due Consiglieri, sia infine per ordine dell'Autorità regionale.
3. Le adunanze non possono essere mai pubbliche. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta perché, pur senza avere diritto al voto, potrebbe intervenire nella discussione ed influire sulla formazione della volontà del Comitato. Tuttavia il Comitato può deliberare a maggioranza assoluta degli intervenuti di ammettere la presenza - oltre a quella del Segretario - del Revisore economico-finanziario o di determinati funzionari o tecnici (quando siano necessari chiarimenti e consigli su determinati affari) o di particolari referenti o rappresentanti che esprimano il punto di vista di organi o autorità.
4. L'istituto della seconda convocazione per le adunanze del Comitato di Gestione del Patronato è incompatibile col disposto dell'articolo 32 della legge 17 luglio 1890, n. 6972.

art. 7

Sede delle adunanze

1. Le adunanze si tengono presso la sede dell'Istituzione, nella sala destinata allo scopo.
2. 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

1. 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 Comitato di Gestione dell'Ente.
2. I Consiglieri decadono dalla carica, nei modi e termini appresso indicati, quando senza giustificato motivo non intervengono, per tre mesi consecutivi, alle sedute del Comitato. La decadenza può comminarsi anche agli amministratori di diritto, non facendo la legge alcuna distinzione al riguardo.
3. La decadenza è pronunciata con deliberazione dal Comitato, previa delibera e notificazione, nelle forme di rito, della proposta di decadenza ai Consiglieri assenteisti, ai quali sarà fissato un termine di 20 giorni per controdedurre e presentare le proprie giustificazioni, ferma restando l'ampia facoltà di apprezzamento del Comitato in ordine alla fondatezza, alla serietà, alla rilevanza delle circostanze addotte a ragione delle assenze.
4. L'iniziativa di cui al comma precedente può essere promossa dall'organo di controllo. In ogni caso la dichiarazione di decadenza risiede solo e sempre nella potestà deliberativa del Comitato e non delle amministrazioni (es. Comune) che hanno designato o nominato i membri del Comitato di Gestione del Patronato.
5. Le deliberazioni relative alla decadenza devono far constare che sono stati vagliati e discussi i motivi di giustificazione degli interessati, motivi che possono essere presentati anche nello stesso giorno in cui il Comitato 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. Presa una deliberazione di decadenza si dà notifica all'interessato del provvedimento preso dal Comitato e si comunica del pari all'Ente che lo ebbe a designare o nominare per la necessaria surrogazione.

6. E' illegittima la deliberazione con la quale il Comitato si limita a prendere atto delle giustificazioni delle assenze dalle sedute fornite da un Consigliere senza compiere una seria verifica della veridicità e plausibilità dei motivi portati a giustificazione delle assenze stesse e dei relativi elementi di prova. Più attendibili sono le giustificazioni che si basano su motivi di natura personale: ragioni di malattia, di forzata assenza dalla abituale residenza o il mancato o ritardato recapito a domicilio, secondo legge, degli avvisi di convocazione; ma non devono ritenersi del tutto attendibili gli adottati impedimenti professionali o i motivi di protesta o di contrasto con l' operato del Comitato.
7. Il giudizio sulla valutazione dei motivi di giustificazione è sindacabile in sede di legittimità sotto il profilo dell' eccesso di potere. E' inoltre ammesso il ricorso giurisdizionale preposto da un Consigliere per l' annullamento della delibera contenente la reiezione della proposta di decadenza formulata nei confronti di un altro componente del Comitato stesso.
8. Se dopo la pronunciata decadenza verrà rinnovata la nomina occorreranno altri tre mesi di assenza continua perché una nuova decadenza possa essere pronunciata.
9. A sollevare la decadenza basta anche l' intervento all' inizio di una sola seduta del trimestre, anche se il Consigliere non prese parte a nessuna deliberazione della seduta stessa ed anche se la seduta venne dichiarata deserta per il ritiro dello stesso Consigliere.
10. Non possono essere considerate assenze i mancati interventi alle sedute illegalmente convocate.

art. 9

Dimissioni volontarie. Effetti giuridici subiettivi ed obiettivi

1. Le dimissioni volontarie devono essere presentate per iscritto dal Consigliere al Comitato di Gestione del Patronato e quindi inserite nell' ordine del giorno di una seduta. Il Comitato non può nè accettare, nè respingere le dimissioni, ma soltanto prenderne atto, registrando a verbale. Nulla vieta, peraltro, che prima di prenderne atto il Comitato rivolga premure al dimissionario perché receda dal suo proposito.
2. 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.
3. Le dimissioni, mentre per chi le presenta sono operative sin dal momento della loro presentazione, nei confronti dei terzi e dell' IPAB non hanno effetto fino a che non ne sia stato preso atto, onde, fino a questo momento il dimissionario può presenziare alle riunioni del Comitato 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.
4. La deliberazione con la quale si prende atto delle dimissioni deve essere adottata a voti segreti e può essere presa anche nella seduta in cui siano presentate le dimissioni. Qualora la deliberazione di presa d' atto delle dimissioni sia annullata dall' organo di controllo, hanno interesse ad impugnare la relativa decisione soltanto i diretti interessati e non anche i singoli consiglieri.
5. Copia della deliberazione va notificata al dimissionario e comunicata all' Ente che lo ha designato, per la necessaria surrogazione.

art. 10

Presidenza delle adunanze

1. Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente.
2. In caso di impedimento o di assenza (constatabile in sede di apertura o durante la seduta) del Presidente, la presidenza spetta al Vice-Presidente. Se anche questo fosse assente o impedito, la presidenza sarà assunta dal Consigliere anziano. Qualora mancasse anche quest' ultimo, sarà assunta da altro Consigliere, secondo l' ordine di precedenza fissato dal 2° comma dell' articolo 47 del Regolamento amministrativo 5 febbraio 1891, n. 99, salvo le eventuali rinuncie.
3. La prova dell' assenza del Presidente è data dal Segretario che, redigendo il verbale della seduta, ha il dovere di indicare anche gli assenti ai fini della legalità dell' adunanza. Le ragioni dell' impedimento o dell' assenza del Presidente devono essere in ogni modo specificate.
4. E' da ritenersi annullabile l' adunanza che, presente il Presidente, sia presieduta da altri.
5. Al Consigliere anziano compete anche di presiedere la seduta nella quale si nomina il Presidente. Tale nomina avviene a scrutinio segreto fra i componenti del Comitato. Viene proclamato Presidente il Consigliere che, nella votazione, ottenga almeno la metà più uno dei voti favorevoli dei presenti. Se dopo questa votazione non si ottenga tale maggioranza si provvederà, secondo l' art. 6 del Regolamento amministrativo 5 febbraio 1891, n. 99, al ballottaggio fra i due Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Qualora dopo l' avvenuto ballottaggio, l' eletto rinunzi, il Comitato non può proclamare eletto quello che segue immediatamente il rinunziante per numero di voti, ma si deve rinnovare la votazione secondo legge.

art. 11

Poteri e prerogative del Presidente

1. Il Presidente, "primus inter pares", attua l' unità del Comitato e ne garantisce il funzionamento con attività propria ed autonoma ed ha le seguenti incombenze:

- a) dichiara aperte le sedute, previo accertamento del numero legale, oppure le rinvia nel caso contrario;
 - b) accerta gli eventuali impedimenti dei singoli Consiglieri dal prendere parte alla seduta;
 - c) comunica su argomenti anche estranei all'ordine del giorno dei quali il Comitato non ha che prendere atto (es. ragguagli circa l'andamento dei servizi o su qualsiasi altro problema o questione d'interesse del Patronato);
 - d) espone al Comitato, direttamente o per mezzo di appositi relatori, delle questioni dell'ordine del giorno;
 - e) invita i Consiglieri a discutere le proposte, per il cui esame sono stati convocati;
 - f) dirige la discussione delle proposte, secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno, salvo che sia chiesta ed accertata dal Comitato la proposta di inversione, fornendo tutte le opportune spiegazioni in fatto e in diritto sulla proposta messa in discussione;
 - g) concede la facoltà di parlare ai Consiglieri che ne facciano domanda, limitandola nel caso di abuso e invitando gli oratori di non discostarsi dall'argomento;
 - h) esercita il potere discrezionale di mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e la regolarità delle discussioni e deliberazioni: tale potere non è però illimitato perché non può violare il diritto dei Consiglieri di partecipare e di portare il contributo loro nella discussione e nelle determinazioni del Comitato;
 - i) dichiara chiusa la discussione e mette ai voti la proposta, indicando il sistema di votazione e impedendo che durante le votazioni qualche Consigliere possa fare delle dichiarazioni, che invece si possono fare prima;
 - l) sceglie gli scrutatori per le votazioni a scrutinio segreto;
 - m) proclama l'esito della votazione che, qualunque sia, deve ritenersi acquisito;
 - n) dichiara chiusa l'adunanza;
 - o) sottoscrive il verbale;
 - p) rinvia la seduta, qualora non siano esauriti tutti gli argomenti all'ordine del giorno, ad altra seduta, senza che occorra spedizione di nuovi avvisi di convocazione, sempre che tutti i Consiglieri siano presenti, poiché in caso contrario, occorre notificare l'avviso ai non intervenuti;
 - q) sospende la seduta per poter disporre, ad esempio, di una pausa di ragionevole durata;
 - r) scioglie la seduta per incidenti od altro legittimo motivo, con beneplacito o meno della maggioranza consiliare;
 - s) attesa un'ora, dichiara deserta la seduta per mancanza del numero legale.
2. Qualora un'adunanza venga sospesa o sciolta prima che siano esauriti gli argomenti posti all'ordine del giorno non è consentito ai Consiglieri rimasti in aula di continuare la seduta sotto altra presidenza. Il Consigliere che invece la assuma usurpa funzioni pubbliche in quanto esercita poteri di cui non è titolare e le deliberazioni eventualmente adottate sarebbero nulle.
3. Il provvedimento adottato dal Presidente di sospendere o sciogliere l'adunanza non è sindacabile per quanto riguarda l'apprezzamento della gravità e della rilevanza dell'impedimento che si sia verificato nel corso della seduta. Sussistendo il dubbio che la chiusura della seduta sia stata dichiarata al fine di evitare la trattazione di un dato argomento, i Consiglieri dissidenti possono ricorrere all'organo di controllo per ottenere una nuova convocazione, ma non possono proseguire nella seduta.

art. 12

Legale costituzione dell'adunanza

1. Per la validità delle adunanze devono essere presenti in aula almeno n. 5 Consiglieri su n. 9 assegnati per statuto, non computando i Consiglieri impediti giusta l'articolo 39 del presente regolamento.

art. 13

Apertura dell'adunanza

1. L'adunanza del Comitato di Gestione si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione e diviene valida, agli effetti deliberativi, non appena raggiunto il "quorum" di cui all'articolo precedente.
2. Trascorsa l'ora fissata, il Presidente fa procedere dal Segretario all'appello nominale dei Consiglieri.
3. 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.
4. 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. 14

Verifica del numero legale

1. Durante la seduta il Presidente può verificare se il Comitato sia, oppure no, in numero legale. Nel numero legale, richiesto per la validità delle adunanze, non si computano i Consiglieri che escano dalla sala prima della votazione.

2. Qualora all' atto della votazione non rimanga più nella sala il richiesto quorum, essendosene alcuni allontanati, i consiglieri rimasti devono astenersi dall' adottare qualsiasi deliberazione. La votazione risulta valida se qualcuno rientra, sia pur solo per protestare, ripristinando il quorum necessario.
3. Tale verifica deve essere fatta sia quando venga richiesta da uno o più Consiglieri e sia quando il Comitato stia per passare a qualche votazione.
4. 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 5 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. 15

Funzioni del Segretario

1. Nelle sedute del Comitato le funzioni del Segretario sono svolte dall' Amministratore nominato a tale ufficio oppure dal Segretario dipendente dell' Istituzione.
2. Il Segretario deve ritirarsi dall' adunanza durante la discussione e la deliberazione quando l' argomento in esame involga suoi privati interessi. Ciò non vale in relazione alle deliberazioni assunte da un commissario straordinario dell' ente nel qual caso l' intervento del Segretario si estrinseca esclusivamente in una funzione di carattere certificatorio, che non è suscettibile di incidere in alcun modo sul contenuto dell' atto.
3. In caso di assenza o impedimento del Segretario, lo sostituisce uno dei membri del Comitato da questi designato.

art. 16

Disciplina delle adunanze

1. Se un Consigliere turba l' ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama all' ordine.
2. Il richiamato può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
3. Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente sospende la seduta per 5 minuti e, secondo l' opportunità può scioglierla.
4. Il Presidente non può sciogliere la seduta per impedire la discussione di un argomento, posto all' ordine del giorno, che non sia di suo gradimento.
5. 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, e il Presidente si sia ritirato dalla sala, non è dato, ai Consiglieri rimasti, di continuare validamente la seduta sotto la presidenza del Vice-presidente o del Consigliere anziano.

Capo IV

Della discussione

art. 17

Ordine di trattazione

1. All' inizio della seduta, esaurite le formalità preliminari di cui al precedente articolo 13 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 Comitato, consentendo scambi di veduta, sulle quali non si potrà aprire discussione, nè procedere a deliberazione. Potranno essere invece presentate mozioni da inserire all' ordine del giorno dell' adunanza successiva.
2. Ogni qualvolta scaturiscano proposte che richiedono una valutazione consiliare, le stesse debbono essere portate all' ordine del giorno della seduta successiva.
3. Il Presidente dà poi inizio alla discussione degli argomenti sottoposti alla valutazione del Comitato, la cui trattazione deve seguire l' ordine secondo il quale risultano iscritti nell' avviso di convocazione, salvo le deroghe di cui al successivo articolo 18. La discussione deve essere libera per dare agio a tutti gli intervenuti di conoscere il tema delle proposte e di manifestare, "cognita causa", il proprio assenso o dissenso.
4. 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 Comitato 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. 18

Immutabilità dell' ordine del giorno. Deroghe

1. Gli argomenti sono sottoposti a deliberazione nell' ordine stesso in cui sono stati enunciati nell' avviso di convocazione.
2. L' ordine del giorno può essere invertito o modificato quando il Presidente o qualche altro Consigliere ne faccia proposta e questa non incontri opposizioni. Pur avendo il Presidente il potere di regolare la discussione, non può certamente rifiutarsi di mutare l' ordine della trattazione degli argomenti posti all' ordine del giorno avanzata da qualche Consigliere, qualora nessuno vi si opponga o, in caso di discordanza, qualora si abbia un voto formale del Comitato. Ciò anche se il Presidente ritenga più urgente e necessario trattare gli argomenti così come formulati nell' ordine del giorno.
3. Qualora il Comitato non si ritenga adeguatamente edotto dei precisi termini delle questioni da trattare e decidere, la maggioranza dei presenti può anche chiedere e deliberare il rinvio di uno o taluni degli argomenti ad altra adunanza.
4. La suddetta facoltà di rinvio si traduce in obbligo per i casi in cui non si sia potuto trattare argomenti posti all' ordine del giorno perché il Comitato, legalmente riunito ed iniziati i lavori, sia rimasto, in seguito, privo del numero legale, per l' avvenuto allontanamento di alcuni componenti nel corso della riunione.

art. 19

Proposte e questioni estranee all' ordine del giorno

1. Il Comitato non può deliberare né decidere su alcuna questione diversa dagli 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 iscriverne all' ordine del giorno nell' adunanza successiva.
2. 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 Comitato di fronte a fatti che si sono avverati, o per comunicazione di grave importanza.
3. 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 Comitato è convocato.
4. Sono comunque vietate manifestazioni e discorsi incompatibili con i principi sanciti dalla Costituzione o inosservanti delle leggi.

art. 20

Delegazioni a Consiglieri e Commissioni

1. In relazione alla indivisibilità della funzione ad esso assegnata dalla legge, il Comitato esercita le sue funzioni collegialmente.
2. Quando situazioni particolari e contingenti per natura e rilievo lo facciano ritenere opportuno e necessario, il Comitato, 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 particolare competenze, con il compito di approfondire il problema e di riferirne per le decisioni di competenza in seduta collegiale.

art. 21

Procedimento per la trattazione degli argomenti

1. 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 e nelle sue parti, con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte;
 - c) votazione sulle proposte, mozioni od ordini del giorno che venissero presentati.

art. 22

Disciplina degli interventi

1. 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.
2. La discussione può non avere luogo quando tutti gli astanti preferiscano spontaneamente rinunciarvi e manifestare la loro opinione direttamente con il voto. Ma, per la legittimità della deliberazione, è necessario che dal verbale della seduta risulti esplicitamente l' avvenuta apertura della discussione sulle proposte formulate dal Presidente.

3. 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.

4. I Consiglieri parlano dal proprio posto, rivolgendo la parola al Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri.

5. In linea generale non sono ammesse discussioni o spiegazioni a dialogo ad alta voce fra i Consiglieri.

6. Gli interventi dei Consiglieri sulle singole discussioni non devono eccedere la durata di 5 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.

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

8. 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 art. 27.

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

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

11. 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 Comitato, che procede ad immediata decisione, senza discussione.

12. 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. 23

Questioni pregiudiziali o sospensive

1. Le questioni pregiudiziali (o preliminari) e quelle sospensive, con le quali si chiede, rispettivamente, se convenga o meno deliberare su un determinato affare o sospendere o differire ad altra seduta ogni decisione in merito ad uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno, 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.

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

3. Non è necessaria la preventiva inserzione all'ordine del giorno dei lavori di una proposta incidentale, quando, nel corso della discussione di una proposta principale, sulla quale si manifestino notevoli dissensi, almeno due Consiglieri propongano che sia nominata una commissione, la quale ne faccia accurato studio e ne riferisca al Comitato.

art. 24

Ordini del giorno

1. 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. La presentazione degli ordini del giorno mira per lo più ad ottenere dal Comitato un voto o un parere su una determinata questione da trattare e soprattutto a fare accettare o respingere integralmente un emendamento alla proposta principale.

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

3. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di ordini del giorno o emendamenti di cui all'art. seguente che siano formulati con frasi sconvenienti, o siano relativi 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 Comitato, questo decide, senza discussione, per alzata di mano.

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

art. 25

Emendamenti

1. Gli emendamenti, ossia le proposte intese ad apportare modificazioni e correzioni all' argomento da trattare o ulteriori modifiche e correttivi alle proposte già emendate, devono essere presentati per iscritto al Presidente prima della discussione della proposta o delle singole parti di essa alla quale si riferiscono.
2. Sono considerati emendamenti anche le sostituzioni ed aggiunte alle proposte o alle loro singole parti.
3. Quando due o più Consiglieri, all' infuori del proponente, lo chiedano, la discussione dell' emendamento sarà rinviata all' adunanza successiva.
4. Non è consentito proporre, sotto forma di emendamenti, ordini del giorno che siano stati respinti nella discussione generale.
5. Gli emendamenti vanno posti in votazione secondo l' ordine di presentazione, ma prima della proposta alla quale si riferiscono.
6. Chi ritira un emendamento ha diritto di esporre le ragioni. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altri Consiglieri.
7. Quando è presentato un solo emendamento, e questo è sospensivo, si pone ai voti il mantenimento della proposta.
8. 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. 26

Mozioni d' ordine

1. E' mozione d' ordine il richiamo alla legge e 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.
2. Sull' ammissione o meno di ogni mozione d' ordine si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non sia accettata da chi ha proposto la mozione, questi può appellarsi al Comitato, il quale decide senza discussione per alzata di mano.
3. Le mozioni d' ordine hanno la precedenza sulla discussione principale. Nel caso che chi propone la mozione d' ordine vi rinunci, essa deve essere ugualmente discussa e votata se richiesto da almeno tre Consiglieri.
4. Qualora il Comitato di Gestione lo consenta, più mozioni relative ad argomenti identici, o connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.

art. 27

Richiesta della parola per fatto personale

1. Il Consigliere che chieda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa esso consista. E' fatto personale l' essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Presidente, se ne ravvisa la sussistenza, concede la parola al richiedente alla fine della seduta. In caso contrario, se il Consigliere insiste, decide il Comitato di Gestione, senza discussione, per alzata di mano.
3. 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 pronunciate.
4. La parola per fatto personale può essere richiesta in qualsiasi momento della discussione.

art. 28

Discussione generale sui vari argomenti

1. L' esame delle proposte formalmente articolate in più parti è iniziato con la discussione generale durante la quale ogni Consigliere può presentare ordini del giorno.
2. Le tabelle e gli allegati ad una proposta sono considerati come parti distinte di essa.

art. 29

Discussione particolareggiata

1. Il Consiglio dopo aver approvato in linea di massima una proposta passa alla discussione delle sue singole parti.
2. La votazione deve essere fatta distintamente su ogni parte e su gli emendamenti che vengano proposti. Il risultato delle votazioni così eseguite non può 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.
3. Non è consentito riproporre, sotto forma di emendamenti, ordini del giorno che siano stati respinti nella discussione generale.

art. 30

Chiusura della discussione

1. Una volta trattato l' argomento nei suoi punti principali e non vi sia la richiesta di altri interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e passa alla rispettiva votazione.
2. Può essere consentita soltanto 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 tre minuti.
3. Se si verifica dissenso in ordine alla chiusura della discussione il Comitato si pronuncia al riguardo per alzata di mano.

art. 31

Continuazione della trattazione dell' ordine del giorno per mancato esaurimento

1. Se non si sarà ultimata 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.
2. Ai Consiglieri non intervenuti alla riunione dovrà essere notificato l' avviso di rinvio della seduta con l' elenco degli oggetti ancora da trattare, almeno 24 ore prima della nuova seduta.

Capo V

Delle votazioni

art. 32

Verifica delle presenze

1. Le deliberazioni debbono essere prese con l' intervento della metà più uno dei Consiglieri assegnati all' Istituzione e a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti, non computando chi, avendo interesse, giusta il successivo articolo 40, non può prendere parte alla deliberazione.
2. 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 la modalità di cui al precedente articolo 14.

art. 33

Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione che si attua, di norma, sul complesso della proposta stessa.
2. Qualora sulla proposta, dopo che sia stata annunciata dal Presidente per la discussione, nessuno chieda ed ottenga la parola, si procede subito alla votazione.
3. Ove trattasi di proposta composta di diversi articoli o parti separate, il Comitato di Gestione, 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 nell' accordo però che il voto finale non annulla il risultato delle singole votazioni.
4. In mancanza di singole votazioni, la votazione finale o generale vale quale approvazione anche dei singoli articoli o parti della proposta.
5. In presenza di questioni pregiudiziali o sospensive, di ordini del giorno o di emendamenti, l' ordine della votazione sarà il seguente:
 - a) la questione pregiudiziale, cioè la esclusione della discussione e del voto sulla proposta;
 - b) la questione sospensiva, cioè la sospensione della discussione e del voto sulla proposta;
 - c) 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;
 - d) la proposta principale.

art. 34

Forma e validità delle votazioni

1. La votazione va effettuata per ogni singola proposta, essendo vietata la votazione cumulativa (palese o segreta) su più proposte.
2. I membri del Comitato di Gestione votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata di mano. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto. Si ha "questione concernente persona" ogni qualvolta che di questa debbano essere apprezzate le qualità o il comportamento sulle quali si debba fondare la deliberazione del Comitato, o quando è in gioco l' apprezzamento morale o intellettuale di una persona.

Non si può ritenere obbligatorio lo scrutinio segreto quando il nome, la qualità e i requisiti delle persone non sono posti in discussione.

3. 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 Comitato a votare.

4. 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, né ammessa a nuova votazione, salvo che la legge disponga diversamente.

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

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

7. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente, come ad esempio al comma 3° dell' art. 6 del Reg. Amm.vo n. 99/1891 relativamente alle nomine dei componenti i consigli di amministrazione delle IPAB.

8. Ai fini della determinazione della maggioranza dei votanti, nelle votazioni a scrutinio segreto, si computano le schede bianche e quelle non leggibili e, fra queste, anche le schede nulle per qualsiasi motivo.

9. Chiusa la votazione, nessuna deliberazione dei componenti il Comitato può costringere il Presidente a riaprirlo: il risultato dello scrutinio, qualunque sia, deve essere ritenuto acquisito; non si tratta che di verificarlo contando i voti. Ma se prima della proclamazione dell' esito della votazione si rilevasse una qualche irregolarità, la votazione può essere annullata e ripetuta.

10. Il risultato della votazione riscontrato dal Presidente è dallo stesso dichiarato con le formule: "il Comitato approva con voti ...", oppure: "il Comitato non approva".

11. La norma che prescrive l' adozione a scrutinio segreto delle deliberazioni non deve essere osservata quando il provvedimento comporti, da parte dell' Amministrazione del Patronato, non una facoltà discrezionale, bensì una mera applicazione di una disposizione di legge, un mero accertamento di fatto obiettivo, una mera esecuzione di altra precedente deliberazione, ovvero l' esercizio di un potere vincolato per legge.

12. Le segretezza del voto, ove la legge taccia, non è invocabile per decisive ragioni di opportunità; perché, se tale segretezza può valere ad escludere la possibilità di influenze esterne al giudizio, d' altra parte essa presenta lo svantaggio che i singoli votanti non assumono la piena responsabilità del voto dato.

art. 35

Procedura della votazione per appello nominale

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

art. 36

Procedura della votazione per alzata di mano

1. Il voto per alzata di mano 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 accerta il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

art. 37

Procedura della votazione a scrutinio segreto

1. La votazione a scrutinio segreto si attua per mezzo di schede segrete, consistenti in pezzi uniformi di carta bianca portanti l' intestazione o il timbro del Patronato che vengono distribuiti ai Consiglieri. Chi è incaricato alla distribuzione delle schede deve accertare che queste non siano sguacciate, imbrattate o contengano segni che possano dar luogo all' annullamento del voto.

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

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

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

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

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

7. 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.

8. Dopo aver terminato lo spoglio dei voti il Presidente ne riconosce e ne dichiara l' esito. Le discussioni che seguissero tra i Consiglieri non hanno valore per infirmare il risultato conseguito.

9. Nelle votazioni segrete non è motivo di nullità della deliberazione il fatto che alcuni Consiglieri abbiano manifestato ad altri il proprio voto o si siano fatti scrivere la scheda da altri.

art. 38

Dichiarazioni di voto

1. 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. 39

Astensioni obbligatorie

1. I Consiglieri devono astenersi dall' intervenire alle discussioni e deliberazioni e dal prendere parte ad atti o provvedimenti riguardanti liti o contabilità loro proprie verso il Patronato con gli stabilimenti dallo stesso amministrati, o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio, o d' interesse, liti o contabilità dei loro congiunti o affini fino al quarto grado civile, o di conferire impieghi e incarichi ai medesimi. Tale prescrizione vale anche per i Consiglieri che fossero portatori di interessi di stabilimenti da essi amministrati o di enti ed organi di cui avessero la rappresentanza o di persone con le quali fossero legati con qualunque vincolo di società.

2. Devono astenersi anche dal prendere parte direttamente o per interposta persona a servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell' interesse del Patronato o soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.

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

Capo VI

Dei processi verbali

art. 40

Compilazione e contenuto dei processi verbali

1. 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 e trascrivendovi integralmente le deliberazioni.

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

- a) se il Comitato 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;
- b) 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;
- c) l' ordine del giorno che il Comitato è chiamato ad esaminare e deliberare;
- d) l' attestazione che la convocazione fu fatta dal Presidente con avvisi scritti e consegnati a tutti i Consiglieri;
- e) 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;
- f) 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;
- g) l' indicazione di chi funziona da Segretario;
- h) i punti principali delle discussioni, i nomi dei Consiglieri entrati ed usciti dall' aula durante l' adunanza;
- i) il sistema di votazione adottato, il numero dei votanti e il numero dei voti pro e contro ogni proposta, nonché, dietro espressa richiesta degli interessati, il nome dei Consiglieri votanti a favore e contro;
- l) 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;
- m) il nome e cognome degli scrutatori, quando ne sia il caso;
- n) se del caso la copertura degli impegni di spesa;
- o) il risultato delle votazioni;
- p) l' indicazione dell' eventuale sospensione o scioglimento della seduta e le relative ragioni;
- q) l' attestazione della lettura e dell' approvazione del verbale;
- r) la firma del Presidente, dei Consiglieri intervenuti e del Segretario; quando alcuno dei Consiglieri si allontani o si rifiuti di firmare, ne sarà fatta esplicita menzione.

3. 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. 41

Riassunto delle discussioni e delle dichiarazioni nei processi verbali

1. Delle discussioni degli intervenuti alla seduta non saranno riportate che le conclusioni in modo succinto, o quei rilievi (opposizioni, dichiarazioni o riserve di taluno degli Amministratori) dei quali si è specialmente richiesta l' inserzione nel processo verbale.
2. Ogni Consigliere ha comunque diritto, in corso dell' adunanza, che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
3. Le dichiarazioni dei Consiglieri sono riportate integralmente ad espressa richiesta dei medesimi, ma in tal caso dovranno essere formulate per iscritto o dettate.
4. Quando le deliberazioni concernono questioni di persone si deve far risultare espressamente che il Consigliere si assume tutte le responsabilità per quelle dichiarazioni che sarebbe prudente non trascrivere a verbale, affinché l' atto deliberativo non costituisca un atto diffamatorio sufficiente per la denuncia o condanna del responsabile. In casi del genere è preferibile che il Segretario si limiti ad indicazioni generiche omettendo i nomi dei consiglieri che hanno dato esplicite motivazioni, in omaggio appunto alla segretezza della seduta e dell' oggetto (es. "un Consigliere ritiene che ...").
5. Le frasi ingiuriose non vanno riportate a verbale, a meno che non sia richiesta esplicitamente la verbalizzazione dal Presidente. Il Presidente è comunque competente a far stralciare dal verbale frasi sconvenienti.

art. 42

Approvazione e rettifica dei verbali

1. Qualora non sia stato provveduto nella sede propria della redazione del verbale, che dovrà, comunque, avvenire non oltre 8 giorni dalla data dell' adunanza cui il verbale si riferisce, verrà data, a cura del Segretario del Patronato notizia a tutti i Consiglieri intervenuti alla seduta.
2. Dalla data dell' avviso e per 15 giorni consecutivi i verbali, firmati dal Segretario e dal Presidente resteranno depositati in Segreteria dove i Consiglieri interessati potranno prenderne visione, approvarli e firmarli. La mancata sottoscrizione viene supplita con la menzione in calce al verbale della ragione della incompleta sottoscrizione.
3. 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.
4. Le rettifiche saranno comunque incluse nel verbale mediante postille nella forma degli atti notarili.
5. L' eventuale ingiustificato rifiuto di firmare il verbale può assumere il carattere di un atto arbitrario se non dovuto per ragioni sostanziali e ispirato al fine di intralciare la volontà del Comitato. Un siffatto illegale comportamento, sotto il profilo dell' illecito penale, si può inquadrare nel reato di omissione o rifiuto di atti d' ufficio.

art. 43

Registro dei verbali

1. I processi verbali delle deliberazioni di qualunque natura adottate dal Comitato vanno trascritti in ordine cronologico in apposito registro, il quale dovrà indicare: il numero progressivo per ciascun anno solare; la data, il luogo e l' ora della riunione; la data dell' eventuale pubblicazione (iniziale e finale); la data in cui l' organo di controllo ne ha ricevuto copia; gli estremi delle decisioni assunte dall' organo di controllo in sede di esame di legittimità e di merito (data di eventuale richiesta di chiarimenti e di elementi integrativi di giudizio; data in cui l' organo di controllo ha ricevuto i chiarimenti; data di invito di riesame del provvedimento in merito; estremi dell' approvazione o di esecutività per inutile decorso del termine o dell' annullamento parziale o totale).
2. Su detto registro, in calce a ciascun verbale, vanno apposte le firme del Presidente, del Segretario e di tutti i componenti il Comitato di Gestione, onde essi costituiscono i verbali originali.

art. 44

Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1. Ai sensi del 2° comma dell' art. 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142, le deliberazioni del Comitato di Gestione dell' IPAB non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dal primo della loro pubblicazione all' Albo pretorio del Comune di Montagnana. L' immediata

eseguibilità di cui al comma 3° del pari articolo della stessa legge richiede apposita deliberazione con voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Comitato.

2. Le deliberazioni del Comitato soggette a speciale approvazione e quelle concernenti la nomina, elezione e rielezione degli Amministratori, vanno pubblicate per copia, entro 8 giorni dalla loro data, all' Albo pretorio del Comune di Montagnana, nelle forme delle deliberazioni dei Consigli comunali. Nel termine di 20 giorni dalla loro data deve essere rimessa all' organo di controllo una triplice copia dei verbali concernenti le suddette deliberazioni, che non divengono esecutive se non ad intervenuta approvazione.

3. 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 Comitato delle deliberazioni che hanno riportato la prescritta approvazione.

4. 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. 45

Nullità delle deliberazioni

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

art. 46

Divieto di rilascio di copie di deliberazioni

1. Il rilascio di copie di deliberazioni è sottoposto alle norme dettate dal regolamento sul diritto di accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni e ai procedimenti amministrativi di questo Ente.

2. Ogni copia rilasciata deve riportare gli estremi del referto di pubblicazione e del provvedimento di esecutività e la dicitura: "la presente copia è conforme all' originale". Il tutto dopo la data del rilascio va sottoscritto dal Segretario del Patronato e controfirmato dal Presidente per il "visto".

3. Se la deliberazione di cui si chiede copia si trova, al momento della richiesta, all' Albo pretorio 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".

Capo VII

Disposizioni finali

art. 47

Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° giorno del mese successivo alla approvazione della relativa delibera da parte dell' organo regionale di controllo divenendo esecutiva.

2. Di esso può essere richiesta da chiunque copia per iscritto, copia per avere la quale si dovrà corrispondere l' equivalente del costo di riproduzione.