

**Regolamento per il funzionamento delle adunanze  
del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di TRAPANI  
in vigore dall'01/11/2016**

Con il presente Regolamento il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trapani intende disciplinare i compiti e le attribuzioni stabilite dalle leggi e dai regolamenti nell'osservanza delle disposizioni legislative in materia e nel rispetto dei principi efficienza, efficacia e trasparenza, e pertanto

**EMANA**

il seguente Regolamento.

**Art.1**

**Elezione delle cariche istituzionali**

1. Il Consiglio elegge un Presidente, un Segretario e un Tesoriere.
2. L'elezione delle cariche si svolge nella prima adunanza dopo la proclamazione degli eletti.
3. Ad ogni Consigliere spetta un voto per l'elezione di ciascuna carica. Si effettua per prima la votazione per l'elezione del Presidente e, a seguire, quella dell'eventuale Vice Presidente, del Consigliere Segretario e del Consigliere Tesoriere.
4. A ciascuna carica è eletto il Consigliere che ha ricevuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti, è eletto alla carica il più anziano per iscrizione all'albo o, in caso di pari anzianità d'iscrizione, il più anziano per età.

**Art. 2**

**Il Presidente del Consiglio dell'Ordine**

1. Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine circondariale di Trapani; convoca e presiede le adunanze del Consiglio dell'Ordine e ne garantisce il regolare svolgimento.
2. Al Presidente è affidato il compito di delegare i Consiglieri all'attuazione dei Progetti di Settore, delle Commissioni consiliari e di nominare i Consiglieri responsabili di ciascuna questione e/o struttura consiliare.
3. Svolge tutte le altre funzioni a lui affidate dalla legge e dal presente regolamento.

**Art. 3**

**Il Consigliere Segretario**

1. Il Consigliere Segretario, collabora col Presidente nell'attività generale di conduzione dell'Ordine coordinando le mansioni, le prestazioni e l'attività del personale di Segreteria.
2. Il Consigliere Segretario:
  - a) cura con l'ausilio della Segreteria la compilazione dell'ordine del giorno;
  - b) cura e redige con l'ausilio della Segreteria la tenuta dei verbali delle adunanze;
  - c) cura mediante l'ausilio del personale della Segreteria l'invio di tutte le comunicazioni inerenti le convocazioni delle adunanze;
  - d) riceve le richieste d'inserimento delle questioni all'ordine del giorno;
  - e) cura mediante l'ausilio del personale della Segreteria l'invio, a tutti i componenti del Consiglio, dell'ordine del giorno per la successiva adunanza;

**Art. 4**

**Il Consigliere Tesoriere**

1. Il Consigliere Tesoriere cura la contabilità dell'Ordine, predispone e redige i bilanci preventivi e consuntivi, che sottopone, preventivamente, all'approvazione del Consiglio; svolge tutte le funzioni previste nel regolamento di contabilità dell'ente.

2. Il Consigliere Tesoriere dovrà consentire ad ogni componente del Consiglio l'accesso alla documentazione che il medesimo detiene per lo svolgimento del proprio compito, secondo le modalità e nei termini di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.

## **Art. 5** **Il Consiglio**

1. La partecipazione costante ed attiva alla vita del Consiglio è dovere primario di ciascun Consigliere.
2. Ciascun Consigliere assicura la sua presenza per tutta la durata della seduta consiliare.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad evitare, impedire o rimuovere ogni ragione di incompatibilità con le funzioni istituzionali del Consiglio.
4. Il Consiglio predispose e rimette agli iscritti tutte le informazioni utili sulla sua attività e sui problemi posti alla sua attenzione.

## **Art. 6** **Validità delle adunanze consiliari**

1. Le adunanze del Consiglio sono presiedute dal Presidente e validamente costituite con la presenza della maggioranza dei componenti.
2. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza assoluta di voti dei presenti, considerandosi utili ai fini del raggiungimento di tale maggioranza soltanto i voti favorevoli o contrari. In caso di parità dei voti, prevale quello del Presidente.
3. In caso di assenza del Presidente ne esercita le funzioni il Consigliere più anziano per iscrizione nell'albo.

## **Art. 7** **Giorni ed orari delle adunanze**

1. Il Consiglio si riunisce di norma due volte al mese secondo un calendario prestabilito, salvo per casi particolari e salvo per il periodo feriale decorrente dal 1° al 15 settembre, durante il quale potranno comunque tenersi adunanze nei casi di estrema gravità ed urgenza.

## **Art. 8** **Adunanze e comunicazioni**

1. Le adunanze del Consiglio hanno luogo nel rispetto dei principi di efficienza, trasparenza ed effettiva conoscenza da parte dei Consiglieri delle questioni inserite nell'ordine del giorno che sarà trasmesso loro dalla Segreteria del Consiglio entro le 48 ore antecedenti la data dell'adunanza.
2. Le date delle adunanze del Consiglio sono stabilite dal Presidente secondo un calendario avente validità trimestrale comunicato ai consiglieri all'inizio di ciascun trimestre.
3. Nei casi straordinari e urgenti debitamente indicati e comunicati, il Consiglio può essere convocato in qualunque momento su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno cinque Consiglieri.
4. Ogni Consigliere così come ogni iscritto può chiedere con un preavviso di almeno sette giorni rispetto all'adunanza, che nell'ordine del giorno siano inseriti per la discussione temi specifici di particolare interesse per l'Ordine.
5. A tal fine ciascun proponente (Consigliere e/o iscritto) dovrà segnalare alla Segreteria l'argomento che intende far inserire all'ordine del giorno entro e non oltre le ore 12.30 del settimo giorno antecedente quello dell'adunanza. Nello stesso termine dovranno pervenire le comunicazioni scritte che ciascun Consigliere intende effettuare nella successiva adunanza.

6. Tutte le comunicazioni s'intendono eseguite all'indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o certificata e a tal fine è fatto obbligo a ciascun componente, all'atto del proprio insediamento, di fornire il relativo indirizzo (mail ordinaria e/o PEC).

## **Art. 9**

### **Svolgimento dell'adunanza consiliare**

1. Il Presidente, o chi in sua vece, presiede l'adunanza consiliare e ne assicura il corretto svolgimento, verificata la regolarità delle convocazioni e la sufficienza del numero di presenti, dichiara aperta la discussione secondo l'ordine del giorno salvo motivate eccezioni deliberate dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
2. Il Presidente modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando la legge, il presente regolamento e le disposizioni del codice deontologico. I Consiglieri riferiscono al Presidente sulle pratiche ad essi assegnate, con relazioni scritte o anche oralmente.
3. Nel corso delle adunanze, il Consigliere Segretario annota provvisoriamente i dati, i fatti e gli atti su apposito brogliaccio e/o supporto informatico.  
Tali annotazioni provvisorie vengono poi utilizzate dall'Ufficio di Segreteria per la redazione del verbale, che viene inserito nell'apposito registro delle deliberazioni del Consiglio e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario o, in vece di quest'ultimo, dal Consigliere che abbia provveduto alla sua redazione.
4. Ciascuna decisione sulla discussione deve essere approvata dalla maggioranza dei presenti, secondo le regole di cui all'art. 6.
5. Salvo che il Consiglio deliberi diversamente e salvo i casi di particolare ed oggettiva urgenza, l'assenza del componente promotore della particolare questione determinerà l'automatico inserimento della questione nell'ordine del giorno della successiva prima adunanza utile.
6. Dell'arrivo in ritardo rispetto all'orario di effettiva apertura del verbale o dell'abbandono dell'adunanza da parte del singolo componente deve esser fatta espressa menzione nel relativo verbale.
7. Ciascun Consigliere comunica anticipatamente la propria assenza alla Segreteria dell'Ordine per consentire l'ordinato svolgimento delle adunanze.
8. Dopo la discussione su ogni questione posta all'ordine del giorno il Consiglio procede alla votazione.
9. Qualora il numero delle questioni è tale da non consentirne una ponderata delibazione da parte del Collegio, quelle non trattate saranno inserite nell'ordine del giorno della successiva prima adunanza utile.
10. Terminata la trattazione degli argomenti di cui all'ordine del giorno e fatti salvi i casi di cui ai commi precedenti, il Presidente, o chi in sua vece, dichiara chiusa l'adunanza, convocando contestualmente la successiva.

## **Art. 10**

### **Le Commissioni**

1. Fermi il carattere e la struttura collegiale del Consiglio ed i compiti attribuiti dalla legge e dal presente regolamento al Presidente, al Segretario ed al Tesoriere, il Consiglio si può avvalere dell'attività di Commissioni o di Delegati.
2. Con riferimento a ciascun settore di attività, nonché per particolari situazioni di interesse per l'Ordine, il Presidente, in attuazione delle determinazioni del Consiglio, può istituire Commissioni proponendo al Consiglio la nomina dei componenti e del loro coordinatore.

3. Le Commissioni sono diretta espressione del Consiglio e possono avere compiti istruttori, consultivi, esecutivi, ma mai deliberativi, tranne per le ipotesi in cui abbiano ricevuto espressa delega dal Consiglio, con oggetto e scadenza determinati, e sempre che la legge lo consenta.
4. Il Consiglio può chiamare a far parte delle Commissioni anche iscritti non Consiglieri, in considerazione della loro specifica disponibilità, competenza ed attitudine, salvo che delle Commissioni i cui compiti sono riservati al Consiglio dalla legge professionale.
5. Il lavoro di ogni Commissione è coordinato dal Presidente, che istituzionalmente le presiede, o dal Consigliere a tal fine nominato dal Consiglio su proposta del Presidente.

Il Consiglio, nella seduta del 12/07/2016, a maggioranza approva e dichiara la presente delibera immediatamente esecutiva dall'01/11/2016, disponendo la pubblicazione del Regolamento sul sito istituzionale nella sezione dedicata ai regolamenti vigenti.

Il Presidente

f.to Avv. Umberto Coppola

E' estratto conforme all'originale.

Trapani, 31/10/2016

Il Consigliere Segretario

(Avv. Salvatore Longo)

Il Consigliere Segretario

f.to Avv. Salvatore Longo

