COMUNE DI CINISI

(Provincia di Palermo)

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

20 del 04/06/2019

Oggetto: *Comunicazioni dell'Ufficio di Presidenza*

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **quattro** del mese di **Giugno** alle Ore 21.00 nei locali comunali, a seguito invito diramato dal Presidente del Consiglio in data 30/05/2019 prot. n. 12630, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria, in prima convocazione.

Presiede l'adunanza il Sig. **Giaimo Michele** nella qualità di **Presidente del Consiglio Comunale** e sono rispettivamente presenti ed assenti ad inizio della trattazione dell'argomento i seguenti sigg.

COGNOME E NOME	Presente	Assente	COGNOME E NOME	Presente	Assente
GIAIMO Michele	x	□	SCRIVANO Girolamo	x	□
BIUNDO Leonardo	x	□	CUCINELLA Salvatore	x	□
CANDIDO Antonina	x	□	MAZZOLA Rosalinda	x	□
LA FATA M. Francesca	x	□	MANZELLA Giuseppe	x	□
CUSUMANO Girolama	x	□	DI MAGGIO Salvina	x	□
ANSELMO Antonino	x	□	ABBATE Vera	x	□
MALTESE Marina	x	□	RANDAZZO Gaetano	x	□
BIUNDO Salvatore	x	□	ANANIA Salvatore	x	□

Fra gli assenti risultano i signori: //

Con la partecipazione del Segretario Generale, Dott. Giovanni Impastato.
Scrutatori designati dal Presidente: G. Scrivano, V. Abbate, S. Biundo
L'Amministrazione Comunale è rappresentata dal Sindaco, Avv. Gianni Palazzolo

in continuazione di seduta

Assume la Presidenza il Presidente Michele Giaimo

La seduta è pubblica
Consiglieri presenti n. 16

IL PRESIDENTE

Procede alla trattazione dell'argomento posto al n. 2 dell'o.d.g. relativo a " *Comunicazioni dell'Ufficio di Presidenza"*

Il **Presidente** comunica la nomina del capogruppo di maggioranza nella persona del consigliere La Fata M. Francesca. Inoltre, suggerisce regole comportamentali da osservare durante le adunanze consiliari.

Resoconto degli interventi:

Presidente M. Giaimo: Mi è arrivata, il giorno 28 di maggio, corrente anno, da parte del Gruppo di maggioranza, la nomina del proprio capogruppo. Tutti i consiglieri di maggioranza hanno eletto capogruppo della maggioranza, la consigliera La Fata Maria Francesca (segue applauso).

Consigliere La Fata: Buonasera a tutti, buonasera Presidente, buonasera Sindaco, Segretario, forze dell'ordine, buonasera pubblico, buonasera Consiglieri. Ebbene sì, ringrazio i Consiglieri di maggioranza che mi hanno dato la fiducia e mi hanno eletta capogruppo. Invito tutti a lavorare serenamente, ad abbassare i toni dentro questa Assise, nell'interesse reciproco di noi consiglieri e portare avanti i punti che servono per la crescita e nell'interesse del Paese nel rispetto delle persone che ci hanno sostenuto e che ci hanno dato la fiducia per amministrarlo. Auguro a tutti buon lavoro.(Segue applauso)

Presidente M. Giaimo: Grazie Capogruppo, anche da parte di questo Ufficio di Presidenza, buon lavoro, come dice lei, per l'interesse del Paese. Mi sono permesso di esternare ed esternerò alcuni piccoli consigli, suggerimenti, affinché i lavori di questa Assise possono andare in un certo modo, nel senso migliore: se possiamo prima di sederci e controllare i telefonini, sembra banale ma, a volte, c'è un intervento

importante e magari se viene interrotto dallo squillo del telefonino, si può perdere anche il filo, non dico di spegnerlo perché non è giusto, quantomeno metterli in modalità silenziosa. Invito anche il pubblico eventualmente a seguire questo consiglio. Altro piccolo Consiglio, vista l'esperienza precedente lo voglio dare, è un suggerimento: quando qualcuno di noi, qualcuno di voi prende la parola è chiaro che c'è un motivo perché lo fa e, essere interrotti sicuramente non è bello, si lascia intervenire il collega, eventualmente, si può prenotare il proprio intervento alzando la mano, per chi volesse poi intervenire e questo Ufficio di Presidenza farà un elenco e sarà data l'opportunità a tutti di poter replicare. Credo che in una democrazia sana e nel rispetto anche delle persone sia giusto, quando si esterna un concetto, non si venga interrotti. Un altro piccolo accorgimento che a volte capita, sempre vista l'esperienza precedente dei cinque anni, quando magari capita che qualche nostro collega, anche io personalmente, ci dobbiamo allontanare per bisogni fisiologici o perché magari c'è qualcosa di importante, che si faccia un segnale all'Ufficio di Presidenza e chi di competenza ne prende nota, per l'eventuale assenza e, quando poi si ritorna, gentilmente si può anche rifare un cenno per essere riammessi, anche questo fa parte del rispetto delle persone. Ma una cosa che tengo tantissimo a dirvi, sempre forte dell'esperienza pregressa, nella vita tutto una persona può esternare, tutto si può dire ed è giusto dirlo perché siamo in democrazia ma nella vita è importante non tanto il "cosa dico" ma è fondamentale il "come lo dico" perché non ci dobbiamo mai perdere, perché siamo dentro un'aula consiliare, quindi, il modo come io rispondo, come io posso replicare o come io posso interloquire con altro mio collega credo che sia importante e quindi si è sempre detto che i toni e i modi sono sicuramente alla base. Mi auguro che questi piccoli suggerimenti, non me ne vogliate se mi sono permesso ma è solamente per uno svolgimento dei lavori nel migliore dei modi, sicuramente posso contare sulla vostra collaborazione, quindi, vi auguro buon lavoro. Grazie.

Il presente verbale dopo la lettura viene sottoscritto per conferma
Firmati all'originale

Il PRESIDENTE
Giaimo Michele

IL CONSIGLIERE ANZIANO
Biundo Leonardo

IL SEGRETARIO
Dott. G. Impastato

COMUNE DI CINISI * UFFICIO SEGRETERIA *

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 11, comma 1, L.R. 44/91 e s.m.i.)

Si attesta che copia del presente atto è stato reso pubblico all'Albo Pretorio on line, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, a decorrere dal giorno _____ per 15 giorni consecutivi.

Il Messo Comunale

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

1. *Che la presente deliberazione :*
2. *Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il* _____*;*

☒ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

☐ Perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12\ 16 L.R. 44/91)

Lì _____

Il Segretario Comunale

_____