



Azienda di Servizi alla Persona
“GOLGI - REDAELLI”

Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione

(testo aggiornato approvato con deliberazione del CdA n. 20 del 30.06.2009)



	2
Art. 1 – Oggetto	5
PARTE 1^ - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE	5
Art. 2 – Avviso di convocazione	5
Art. 3 – Determinazione dell'ordine del giorno	5
Art. 4 – Deposito atti	5
PARTE 2^ -SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE: PARTECIPAZIONE, PRESIDENZA, DISCUSSIONE E VOTAZIONE	5
Art. 5 – Delle adunanze	5
Art. 6 – Sede delle adunanze	5
Art. 7 – Partecipazione all'adunanza	6
Art. 8 – Astensioni obbligatorie	6
Art. 9 – Presidenza delle adunanze	6
Art. 10 – Poteri e prerogative del Presidente	6
Art. 11 – Legale costituzione dell'adunanza e verifica del numero legale	6
Art. 12 – Apertura dell' adunanza	6
Art. 13 – Funzioni del Segretario	7
Art. 14 – Ordine di trattazione degli argomenti	7
Art. 15 – Ordine del giorno	7
Art. 16 – Proposte o questioni estranee all'ordine del giorno	7
Art. 17 – Conferimento di incarichi specifici e/o istituzione di Commissioni	7
Art. 18 – Procedimento per la trattazione degli argomenti	8
Art. 19 – Disciplina degli interventi	8
Art. 20 – Questioni pregiudiziali o sospensive, ordini del giorno, modifiche, mozioni d'ordine	8
Art. 21 – Richiesta di parola per fatto personale	8
Art. 22 – Discussione degli argomenti	8
	3

Art. 23 – Ordine delle votazioni	8
Art. 24 – Validità delle votazioni	9
Art. 25 – Procedure di votazione	9
Art. 26 – Dichiarazioni di voto	9
PARTE 3^- VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE, PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI	9
Art. 27 – Compilazione e contenuto dei verbali	9
Art. 28 – Riassunto delle discussioni e delle dichiarazioni nei processi verbali	10
Art. 29 – Approvazione e rettifica dei verbali	10
Art. 30 – Registro dei verbali	10
Art. 31 – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni	10
PARTE 4^ - PROCEDURE PER L'ACCESSO	10
Art. 32 – Accesso agli atti	10
PARTE 5^ - DURATA DEL CONSIGLIO, INCOMPATIBILITÀ, CESSAZIONE DALLA CARICA DEI CONSIGLIERI	10
Art. 33 – Durata del Consiglio di Amministrazione	10
Art. 34 – Incompatibilità ed ineleggibilità. Cessazione dalla carica dei Consiglieri	11

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 6, c.2 dello Statuto, il funzionamento del Consiglio di Amministrazione. Le norme contenute hanno carattere meramente interno e devono ritenersi integrative delle disposizioni dettate dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Parte 1^ - Modalità di convocazione

Art. 2 – Avviso di convocazione

Il Consiglio si riunisce almeno due volte l'anno, per l'approvazione del documento di programmazione economica e del bilancio di esercizio; si riunisce, inoltre, in caso di urgenza o quando il Presidente ne ravvisi l'opportunità, o qualora ne facciano richiesta con domanda scritta almeno tre dei suoi componenti.

La convocazione è fatta pervenire al recapito indicato dai Consiglieri con raccomandata a mano o con altro mezzo idoneo concordato fra i Consiglieri e la Direzione Generale dell'Azienda.

L'avviso scritto di convocazione deve essere individuale e portare la firma del Presidente. In caso di assenza o impedimento del Presidente, l'invito può essere firmato dal Vice Presidente ovvero, in mancanza di questi, dal Consigliere Anziano.

In ogni caso, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima della seduta, e almeno 24 ore prima nelle convocazioni d'urgenza per le adunanze straordinarie, anche a mezzo telegramma o telefax.

Qualora l'adunanza vada deserta, per la convocazione delle successive è necessario esperire le stesse formalità procedurali.

Sarà invece sufficiente inviare l'avviso della nuova seduta ai soli Consiglieri assenti qualora il Consiglio rinvii ad altro giorno la trattazione degli affari previsti all'O.d.G. non esauriti nella seduta.

Art. 3 – Determinazione dell'ordine del giorno

L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza vincola e circoscrive l'attività del Consiglio nell'ambito dell'adunanza medesima.

Detto elenco è predisposto dal Presidente in modo sintetico e sommario e formulato in maniera chiara e con termini non ambigui, al fine di adempiere alla sua funzione di individuazione dei problemi che saranno trattati.

Art. 4 – Deposito atti

Dopo la diramazione dell'O.d.G., i documenti e gli atti relativi agli argomenti ivi indicati sono depositati presso la Direzione Generale ove rimangono sino al giorno della riunione per l'eventuale consultazione da parte dei Consiglieri.

Parte 2^ -Svolgimento delle adunanze: partecipazione, presidenza, discussione e votazione

Art. 5 – Delle adunanze

Le adunanze sono ordinarie e straordinarie.

Le prime hanno luogo di norma due volte l'anno, le altre ogniqualvolta lo richieda un bisogno urgente, a seguito di convocazione disposta a norma del precedente articolo 2.

Le adunanze non sono pubbliche.

Alle stesse può essere ammessa la presenza di dirigenti, funzionari od altri soggetti, quando siano necessari chiarimenti o comunicazioni sui singoli argomenti in trattazione.

Costoro devono allontanarsi dalla sala delle adunanze prima di ogni votazione.

Art. 6 – Sede delle adunanze

Le adunanze si tengono di norma presso la sede legale dell'A.S.P. "Golgi-Redaelli" nella sala destinata allo scopo, ovvero in alternativa, presso altre sedi (Istituti geriatrici e/o

stabili) di proprietà aziendale.

Art. 7 – Partecipazione all'adunanza

La partecipazione alle adunanze costituisce un diritto ed un dovere per i Consiglieri, conseguenti all'accettazione della carica di amministratore.

Art. 8 – Astensioni obbligatorie

Devono astenersi dalla votazione ed allontanarsi dalla sala i Consiglieri che, a qualsiasi titolo, abbiano interesse nell'argomento in votazione. L'interesse può essere diretto, ovvero riguardare parenti ed affini fino al quarto grado. Della dichiarazione di interesse e dell'avvenuto allontanamento deve essere fatta menzione nel verbale dell'adunanza.

Art. 9 – Presidenza delle adunanze

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente, la presidenza spetta al Vice Presidente. Se anche questi fosse assente o impedito, la presidenza sarà assunta dal Consigliere Anziano, individuato ai sensi dell'art. 21, c.6 del Regolamento Regionale n. 11/2003. Al Consigliere Anziano compete di presiedere la seduta nella quale si elegge il Presidente.

Art. 10 – Poteri e prerogative del Presidente

Il Presidente attua l'unità del Consiglio e ne garantisce il funzionamento con attività propria ed autonoma, determina gli ordini del giorno del Consiglio di Amministrazione e ne presiede le sedute, con le seguenti incombenze:

- a) dichiarazione di apertura delle sedute, previo accertamento del numero legale;
- 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) direzione della discussione delle proposte, secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno, salvo che sia richiesta ad accettata dal Consiglio la proposta di inversione;
- f) 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;
- g) disciplina dell'adunanza, con esercizio del potere discrezionale di mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e la regolarità delle discussioni e deliberazioni;
- h) dichiarazione di chiusura della discussione e messa ai voti della proposta;
- i) proclamazione dell'esito della votazione;
- j) dichiarazione di chiusura dell'adunanza;
- k) sottoscrizione del verbale;
- l) rinvio della seduta, qualora non siano esauriti tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, ad altra data;
- m) sospensione della seduta;
- n) dichiarazione di rinvio della seduta per mancanza del numero legale.

Art. 11 – Legale costituzione dell'adunanza e verifica del numero legale

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono valide se è presente la maggioranza dei componenti assegnati all'organo. Durante la seduta il Presidente può verificare direttamente o su richiesta di uno o più dei Consiglieri se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia ridotto a meno di quello richiesto per la validità legale della seduta, può essere disposta, per gli oggetti rimasti ancora da trattare, una prima temporanea sospensione per procedere a una nuova verifica, dopo che siano trascorsi 15 minuti. Ove il numero dei presenti risulti ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa sarà dichiarata deserta.

Art. 12 – 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 11, previo appello nominale dei presenti.

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 sia raggiunto il prescritto quorum, il Presidente dichiara deserta la seduta e ne dispone processo verbale.

Art. 13 – Funzioni del Segretario

Nelle sedute consiliari, le funzioni del Segretario sono svolte dal Direttore Generale dell'Azienda. In caso di sua assenza o impedimento, lo sostituisce il vice Direttore Generale o, in assenza di quest'ultimo, un dirigente di struttura complessa. Il Segretario, nell'ambito delle funzioni consultive, referenti e di assistenza all'organo consiliare, fornisce allo stesso supporto tecnico-giuridico-amministrativo, ed ha funzioni di garante del regolare andamento delle adunanze e della correttezza della verbalizzazione delle stesse; a tal fine sottoscrive ed è responsabile della tenuta del verbale delle adunanze, che viene predisposto da un dirigente o funzionario individuato, su sua proposta, dal Presidente.

Art. 14 – Ordine di trattazione degli argomenti

All'inizio della seduta, esaurite le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni a carattere informativo in ordine a fatti che ritiene di portare a conoscenza del Consiglio, consentendo scambi di vedute, sui quali non si potrà procedere a deliberazione.

Eventuali proposte che richiedono una valutazione consiliare debbono essere portate all'ordine del giorno della successiva seduta, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 16.

Il Presidente dà, poi, inizio alla discussione degli argomenti la cui trattazione deve seguire l'ordine secondo il quale risultano iscritti nell'avviso di convocazione, salve le deroghe di cui al successivo articolo 15. E' fatto salvo quanto disposto dall'art. 20.

Art. 15 – Ordine del giorno

Gli argomenti sono sottoposti a deliberazione nell'ordine stesso in cui sono stati enunciati nell'avviso di convocazione.

L'ordine del giorno può esser invertito 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 taluno degli argomenti ad altra adunanza.

Art. 16 – Proposte o questioni estranee all'ordine del giorno

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

Allo scopo, il "plenum" del Consiglio può, all'unanimità, modificare l'ordine del giorno.

Ogni Consigliere potrà chiedere la parola ed avrà diritto di ottenerla, al termine della discussione, per celebrazioni di eventi o per commemorazioni di persone e di date di articolare rilievo, per manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte a fatti avveratisi, o per comunicazioni di grave importanza.

Art. 17 – Conferimento di incarichi specifici e/o istituzione di Commissioni

In relazione alla indivisibilità delle funzioni attribuitegli, il Consiglio esercita le stesse collegialmente. Quando situazioni particolari e contingenti lo facciano ritenere opportuno o necessario il Consiglio, a suo insindacabile giudizio, in sede consultiva/propositiva può incaricare uno o più Consiglieri – anche all'interno di Commissioni appositamente costituite in via temporanea o permanente (ai lavori delle quali possono essere invitati dirigenti dell'Azienda in relazione agli argomenti affrontati) - di porre in essere attività istruttorie su argomenti che richiedano indagini o studi preliminari di natura complessa, in ordine ai quali riportare al CdA stesso pareri e proposte.

Art. 18 – Procedimento per la trattazione degli argomenti

La trattazione degli argomenti segue l'ordine di seguito indicato:

- a) discussione generale, seguita dalle eventuali proposte che possono essere anche di rinvio;
- b) discussione particolareggiata dell'argomento nelle sue parti, con eventuale presentazione di modifiche;
- c) votazione sulle proposte, mozioni ed ordini del giorno che venissero presentati.

Art. 19 – 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.

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.

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. 20 – Questioni pregiudiziali o sospensive, ordini del giorno, modifiche, mozioni d'ordine

Prima che si inizi la discussione di una proposta o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati, da ciascun Consigliere:

- questioni pregiudiziali o sospensive;
- ordini del giorno;
- modifiche;
- mozioni d'ordine.

Art. 21 – Richiesta di parola per fatto personale

Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicare in che consiste il fatto personale.

E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse.

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 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.

Art. 22 – Discussione degli argomenti

L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti inizia con la discussione generale.

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 sulle modifiche che vengono proposte.

Il risultato delle votazioni così eseguite non potrà 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.

Una volta che l'argomento sia stato trattato nei suoi punti principali e non vi sia richiesta di altri interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e passa alla votazione.

Art. 23 – Ordine delle votazioni

Ogni proposta importa distinta votazione.

La votazione si attua, normalmente, sul complesso della proposta.

In mancanza di votazioni su singole parti della proposta, la votazione finale vale quale approvazione anche delle singole parti della proposta.

Art. 24 – Validità delle votazioni

La votazione va effettuata per ogni singola proposta, essendo vietata la votazione cumulativa su più proposte.

Le proposte si ritengono approvate nei seguenti casi:

- a maggioranza assoluta dei componenti dell'organo di amministrazione: modifiche statutarie, approvazione del bilancio di esercizio, atti di disposizione del patrimonio;
- con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti dell'organo di amministrazione: alienazioni di beni patrimoniali immobiliari;
- a maggioranza dei presenti: le restanti deliberazioni, fermo restando che a parità di voti prevale il voto del Presidente.

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

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dalla votazione si calcolano nel numero necessario per la validità della adunanza e della deliberazione.

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

Il Presidente dà atto del risultato della votazione, che viene riportato sinteticamente nel provvedimento con le formule: "il Consiglio approva all'unanimità/a maggioranza dei presenti/dei componenti..." .

Art. 25 – Procedure di votazione

Le votazioni si svolgono di norma per appello nominale ed a scrutinio palese. Le votazioni relative a persone o fatti che rivestono carattere di rilevante delicatezza – anche a giudizio del Presidente – si svolgono a scrutinio segreto.

Art. 26 – 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.

Parte 3^a- Verbalizzazione delle sedute, pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

Art. 27 – Compilazione e contenuto dei verbali

Il verbale delle adunanze riassume, in modo preciso e fedele, le discussioni avvenute intorno ai singoli oggetti trattati e riporta integralmente le deliberazioni.

In particolare i processi verbali devono contenere le seguenti indicazioni:

- 1) se il Consiglio si è riunito in adunanza ordinaria o straordinaria ed in quest'ultimo caso, il promotore dell'iniziativa;
- 2) il giorno, ora, mese anno e luogo della riunione;
- 3) l'ordine del giorno;
- 4) l'attestazione della regolarità delle procedure di convocazione;
- 5) i nomi dei presenti e degli assenti, segnalando eventuali allontanamenti;
- 6) l'indicazione di chi assume la presidenza;
- 7) l'indicazione di chi funge da Segretario;
- 8) i punti principali delle discussioni;
- 9) il sistema di votazione adottato e l'esito;
- 10) l'attestazione della lettura e dell'approvazione del verbale della seduta precedente;
- 11) la firma del Presidente, dei Consiglieri intervenuti e del Segretario.

Nel processo verbale devono essere fatte risultare le relazioni illustrative delle proposte di deliberazione, gli eventuali interventi, le osservazioni e le dichiarazioni che gli intervenuti chiedono di inserire nello stesso.

E' fatto obbligo al Segretario ed al verbalizzante di essere costantemente presenti, 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. 28 – Riassunto delle discussioni e delle dichiarazioni nei processi verbali

Delle discussioni non saranno riportate che le conclusioni in modo succinto, o quei rilievi dei quali si è richiesta espressamente l'inserzione nel processo verbale.

Ogni Consigliere, comunque, ha diritto, in corso d'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.

Art. 29 – Approvazione e rettifica dei verbali

Dell'avvenuta redazione del verbale viene data notizia entro l'adunanza successiva a tutti i Consiglieri intervenuti alla seduta, ai fini della conseguente sottoscrizione.

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

Quando alcuno dei Consiglieri ricusi di firmare, ne sarà fatta esplicita menzione; lo stesso può far allegare al verbale una propria dichiarazione, che viene trasmessa all'Azienda.

Le eventuali rettifiche saranno incluse nel verbale mediante postille.

I verbali, firmati dal Segretario e dal Presidente, resteranno comunque depositati presso la Segreteria della Direzione Generale, dove i Consiglieri interessati assenti all'adunanza potranno prenderne visione, approvarli e firmarli.

Art. 30 – Registro dei verbali

I processi verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio 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; l'argomento; la data dell'eventuale pubblicazione (iniziale e finale).

Su detto registro, in calce a ciascun verbale, vanno apposte le firme del Presidente, del Segretario e di tutti i componenti il Consiglio.

Art. 31 – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

Modalità, tempi, e forme di esecutività delle deliberazioni sono regolati dalle vigenti normative in materia.

Parte 4^a - Procedure per l'accesso

Art. 32 – Accesso agli atti

Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione dietro richiesta anche verbale ha facoltà di visionare qualunque atto o documento dell'Azienda, alla presenza del responsabile del procedimento di accesso.

La procedura è istruita dal dirigente competente per materia previa compilazione di apposito modulo, e ove comporti l'estrazione di copie di atti dai fascicoli o la riproduzione di documenti, anche informatici, la richiesta unitamente alla documentazione del caso viene successivamente trasmessa alla Direzione Generale per il conseguente inoltro al Consigliere richiedente.

E' sempre possibile escludere la visibilità di eventuali dati personali, sensibili o giudiziari, fermi restando, comunque, gli obblighi di riservatezza e di osservanza del segreto d'ufficio in ordine alle informazioni assunte.

Parte 5^a - Durata del Consiglio, incompatibilità, cessazione dalla carica dei Consiglieri

Art. 33 – Durata del Consiglio di Amministrazione

La durata in carica del Consiglio, fissata dallo Statuto in 5 anni, decorre dalla data di insediamento, ovvero dal giorno in cui ha luogo la prima seduta, regolarmente verbalizzata, dell'organo di amministrazione completo di tutti i suoi componenti. Eventuali

modifiche statutarie del periodo di durata decorrono dall'insediamento del CdA successivo a quello che ha disposto le stesse.

Le ipotesi di decadenza e scioglimento del Consiglio di Amministrazione sono normate dalle vigenti leggi e regolamenti.

Art. 34 – Incompatibilità ed ineleggibilità. Cessazione dalla carica dei Consiglieri

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Consigliere dell'A.S.P. sono regolate dalle vigenti normative in materia.

Alle stesse norme, come integrate dall'art.11 dello Statuto aziendale, si fa riferimento per le cause di decadenza, revoca, dimissioni e cessazione dalla carica dei Consiglieri, nonché per la relativa surroga.