

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE Deliberazione di CdA n. 7 del 12 marzo 2020

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di Amministrazione, in attuazione e a completamento di quanto previsto dallo Statuto del Consorzio.

Art. 2 - Convocazione delle sedute

Il Presidente stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca il Consiglio di Amministrazione.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.

La convocazione avviene per opera del Presidente, o su suo ordine per opera del Direttore, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.

Nei casi d'urgenza il Presidente può disporre la convocazione del Consiglio di Amministrazione anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

Il Presidente, oltre all'ordine del giorno di cui al precedente comma, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Direttore.

Art. 3 - Ordine del Giorno

L'Ordine del Giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.

Le proposte da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione sono predisposte dal Direttore, corredate dai pareri di legge.

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di norma presso la sede consortile. Il Presidente, o chi ne fa le veci, può disporre che il Consiglio di Amministrazione si riunisca fuori dalla sede consortile.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche e di norma si svolgono con la sola presenza dei componenti del Consiglio e del Direttore.

Per illustrare gli argomenti in discussione, o per chiarimenti e pareri in merito agli stessi, il Presidente può invitare a partecipare alla seduta dipendenti consortili o esperti estranei all'amministrazione. Tali soggetti sono tenuti ad allontanarsi al momento della votazione.

I componenti del Consiglio, il Direttore, i dipendenti e i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

La presenza del Direttore, o di chi ne fa le veci nella sala delle riunioni, è obbligatoria per la validità delle sedute.

Il Consiglio di Amministrazione si può riunire in audio videoconferenza o in sola audio conferenza purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

- a) che siano presenti nello stesso luogo della riunione il Presidente e il Direttore che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;
- b) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- c) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti.

Verificandosi questi requisiti, il Consiglio di Amministrazione si considererà tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Direttore.

Art. 5 - Astensione obbligatoria dalla seduta

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

I Consiglieri che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala, avvertendone il Direttore per la registrazione a verbale e non sono computati al fine della formazione del numero legale. Questa disposizione si applica anche al Direttore, ai dipendenti consortili o esperti estranei che assistono alla seduta.

Art. 6 - Assistenza alle sedute – verbalizzazione

Il Direttore partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti.

In caso di sua assenza o impedimento è sostituito da colui che ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge. In assenza del supplente, nonché nei casi in cui il Segretario della seduta debba assentarsi per ragioni di incompatibilità, il Presidente nomina, scegliendolo fra i Consiglieri presenti, un segretario provvisorio.

Art. 7 - Validità della seduta e sistemi di votazione

La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica, comprendendosi a tal fine anche il Presidente. La seduta si considera deserta se, trascorsa un'ora dall'orario fissato nella convocazione, non è presente nella sala della riunione, sia pure in audio videoconferenza, almeno la metà dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

La votazione di norma è palese.

La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui

Il Consiglio di Amministrazione delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente della seduta.

Nelle deliberazioni viene fatta menzione del risultato della votazione specificando il numero dei voti favorevoli, nonché il numero e i nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario e/o si sono astenuti.

Art. 8 - Processo verbale

Di ogni seduta, il Direttore, redige il processo verbale.

Il processo verbale, sottoscritto dal Direttore, deve:

- a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di apertura, l'annotazione dei Consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
- b) riportare le proposte di deliberazione corredate dei pareri di legge e le eventuali dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Consigliere, che sottoscriverà il testo;
- c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari, nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;
- d) far constare le forme delle votazioni seguite.

Art. 9 - Deliberazioni

All'interno della procedura informatica di protocollo e gestione documentale in uso presso l'Ente è conservato in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale informatico delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Presidente e dal Direttore.

Le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi e diventano efficaci decorsi dopo 10 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione. Le stesse possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti, espresso con votazione separata.

Art. 10 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.