

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA

**“LAURA RODRIGUEZ”
San Lazzaro di Savena - Bologna**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e l'attività del Consiglio di Amministrazione dell'azienda, nel rispetto della trasparenza dell'azione, della motivazione delle scelte e della loro conoscibilità, della più ampia tutela degli interessi statutari, della migliore utilizzazione delle risorse e dell'efficacia degli interventi e nel pieno rispetto di quanto dettato al Capo II dello Statuto aziendale

ART. 1 - CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE

1. Le sedute del consiglio di amministrazione si tengono presso la sede dell'Azienda, salvo che il presidente disponga altrimenti.
2. L'iniziativa della convocazione del consiglio di amministrazione spetta al presidente. Nello stabilire la data delle sedute, il presidente deve tener conto, per quanto possibile, delle indicazioni dei consiglieri.
3. La convocazione può anche essere chiesta al presidente da due consiglieri. La richiesta dovrà indicare con puntualità gli argomenti da trattare, le motivazioni della stessa e dell'eventuale urgenza. Il presidente convoca il consiglio di amministrazione entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta, iscrivendo all'ordine del giorno gli argomenti che gli sono stati indicati.
4. Le sedute del consiglio di amministrazione hanno luogo in unica convocazione, salvo che non sia stato diversamente indicato nell'avviso.

ART. 2 - ORDINE DEL GIORNO

1. Il presidente stabilisce l'ordine del giorno delle sedute, avute presenti le proposte del direttore e quelle eventuali dei consiglieri. Gli oggetti da trattare devono essere specificati in maniera sufficientemente chiara, fatti salvi i casi di proposte che, per loro natura, richiedono una particolare riservatezza.
2. Gli argomenti in discussione sono di norma illustrati dal Presidente il quale potrà affidare tale compito al Direttore Generale o a un Consigliere.
3. Al fine di illustrare gli argomenti in discussione il Presidente può fare intervenire alle sedute i Funzionari di competenza. Di tale intervento sarà fatta menzione nel verbale.
4. I verbali debbono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio nella successiva seduta o nelle sedute immediatamente successive.
5. Gli avvisi di convocazione devono pervenire ai consiglieri almeno cinque giorni prima rispetto alla data della seduta e sono normalmente inviati mediante posta elettronica o telefax, all'indirizzo anagrafico degli interessati ovvero a quello indicato per iscritto.
6. Per la trattazione di questioni urgenti e non indifferibili il presidente può disporre che il termine indicato al comma 2 sia ridotto a 24 ore. Anche in ordine a tali proposte devono essere acquisiti in via preventiva i pareri di cui al comma 2 dell'art. 4.
7. Tutti gli avvisi di convocazione devono essere inviati, con le modalità indicate al comma 2, ai componenti del collegio dei revisori dei conti.

ART. 3 - ASSENZE

1. Ogni consigliere, nel caso in cui sia impossibilitato a prendere parte alle sedute, deve darne tempestiva notizia, anche con comunicazione telefonica, al presidente o, in sua assenza, al direttore.
2. Il presidente riferisce, all'inizio di ogni seduta, in merito alle giustificazioni pervenutegli dai consiglieri assenti.

ART. 4 - POTERI DEL PRESIDENTE

1. Ad inizio della seduta il Presidente sottopone per l'approvazione il verbale della seduta precedente
2. Il presidente dirige i lavori del consiglio di amministrazione, precisa le conseguenze delle varie proposte e dichiara le decisioni conclusive adottate sugli argomenti all'ordine del giorno.
3. Il presidente ha facoltà di decidere il rinvio della discussione o delle deliberazioni sui singoli punti sottoposti all'esame del consiglio.

ART. 5 - PARTECIPAZIONE DI ALTRI SOGGETTI ALLE SEDUTE

1. I componenti del collegio dei revisori dei conti hanno facoltà di partecipare alle sedute del consiglio di amministrazione e di esprimere il proprio parere sugli argomenti in discussione, di cui all'art. 32 comma 2 dello Statuto
2. I responsabili dei servizi dell'Azienda hanno l'obbligo, se richiesti dal presidente o dal direttore, di partecipare alle sedute del consiglio di amministrazione per fornire notizie, pareri o consulenze su materie di rispettiva competenza e per illustrare in dettaglio le proposte di deliberazione.
3. E' in facoltà del presidente invitare alle sedute del consiglio di amministrazione amministratori pubblici, consulenti o altri soggetti esterni.
4. I dipendenti dell'Azienda ed altri soggetti estranei eventualmente invitati sono in ogni caso tenuti ad allontanarsi dalla seduta nel momento in cui il consiglio di amministrazione procede alla votazione delle singole proposte.

ART. 6 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del consiglio di amministrazione sono valide quando è presente almeno la metà più uno dei suoi componenti. I consiglieri che escono dall'aula prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la riunione.
 2. Quando siano decorsi 30 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che si sia raggiunto il numero minimo di presenti necessario per la validità della seduta, il presidente la dichiara deserta e impartisce al segretario le disposizioni per una nuova convocazione.
 3. I componenti del consiglio di amministrazione non possono prendere parte alla discussione e alle relative votazioni, su argomenti relativamente ai quali abbiano un interesse personale. Il divieto si estende anche ai casi in cui l'interesse riguardi loro congiunti o affini entro il quarto grado
- La disciplina sulla validità delle sedute e delle deliberazioni è dettata dagli artt. 26) 27) 28) 29) dello Statuto

ART. 7 - VOTAZIONE DELLE PROPOSTE

1. Le proposte sono messe in trattazione secondo l'ordine del giorno in cui sono state iscritte, salvo diversa determinazione del presidente.
2. Le votazioni si effettuano in forma palese per alzata di mano, ovvero, su proposta del presidente, per appello nominale. Il presidente può inoltre proporre che si proceda a scrutinio segreto nei casi in cui le deliberazioni implicino giudizi o apprezzamenti sulle qualità o su situazioni personali di un determinato soggetto.
3. Le proposte si intendono approvate quando abbiano riportato la maggioranza assoluta dei voti espressi dai consiglieri che hanno partecipato alle votazioni. Non sono computati fra i votanti i consiglieri che dichiarano la propria astensione. In caso di parità prevale il voto del presidente.

ART. 8 - VERBALI DELLE SEDUTE

1. I verbali delle sedute sono redatti dal vice direttore o, nei casi di sua assenza o impedimento, da un responsabile di servizio dallo stesso incaricato.
2. I verbali devono riportare, per ciascuna riunione:
 - a) la data, il luogo, l'ora di apertura e quella di chiusura della riunione;

- b) gli estremi dell'atto di convocazione, con il relativo ordine del giorno;
- c) l'elenco dei presenti per ciascuno degli argomenti trattati;
- d) l'elenco delle deliberazioni approvate e degli altri punti che sono stati oggetto di discussione;
- e) i punti principali delle discussioni e degli interventi fatti dai consiglieri anche in sede di dichiarazione di voto;

3. Le opinioni espresse dai componenti del consiglio, verbalizzate in forma sintetica ed essenziale, vengono inserite nel verbale ma non nel testo delle deliberazioni adottate, che devono riportare esclusivamente il numero dei voti favorevoli, dei contrari e degli astenuti, nei casi in cui non siano state approvate all'unanimità.

4. I verbali sono sottoscritti dal presidente e dal segretario e sottoposti all'approvazione del consiglio di amministrazione nella seduta successiva a quella cui si riferiscono.