REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASP OPUS CIVIUM

(approvato con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 12 del 27/02/2016 e modificato con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 45 del 30/12/2020)

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) "Opus Civium". Le norme in esso contenute hanno carattere regolamentare interno e devono ritenersi integrative delle disposizioni dettate, in proposito, dalle vigenti disposizioni normative e da quanto stabilito dallo Statuto dell'Azienda.

Art. 2 Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione si tengono, di norma, presso la sede legale dell'Azienda.
2. E' facoltà del Presidente del Consiglio di Amministrazione, per particolari e motivate esigenze, stabilire che l'adunanza si tenga in sedi diverse.

Art. 2 bis – Seduta in modalità telematica

1. Il Consiglio di Amministrazione si può riunire anche con modalità telematica, prevedendosi la possibilità che uno o più componenti l'organo partecipinio anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede legale. La partecipazione a distanza presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile nelle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunioni la possibilità di intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti, esprimere il voto. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, chat a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati.
3. Per la validità della seduta in modalità telematiche restano fermi i requisiti di validità per la seduta ordinaria.
4. Verificandosi i requisiti di cui ai commi 1 e 2 il Consiglio di Amministrazione si considerà tenuto nella sede legale dell'Azienda.

Art. 3 Adunanze e convocazioni

1. Il Consiglio di Amministrazione si insedia, di norma, entro 10 giorni dalla nomina dei suoi componenti da parte dell'Assemblea dei Soci. Nella seduta d'insediamento, convocata dal Presidente dell'Assemblea dei Soci e presieduta dal Consigliere più anziano d'età, vengono eletti il Presidente e il Vice Presidente, secondo quanto previsto dall'art. 20 dello Statuto.
2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione formula l'ordine del giorno delle adunanze, anche sulla base delle indicazioni dei Consiglieri e del Direttore Generale.
3. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità e per l'adozione degli atti fondamentali previsti dalla normativa vigente. Il Presidente, ai sensi dell'art.26 dello Statuto, è comunque tenuto, entro cinque giorni dalla richiesta, a riunire il Consiglio di Amministrazione nel caso in cui la richiesta, che deve indicare gli argomenti da trattare, sia stata presentata da almeno un Consigliere di Amministrazione o dal Presidente dell'Assemblea dei Soci.
4. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta, nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati ai Consiglieri mediante posta elettronica e, dove indisponibile, a mezzo fax, telegramma o presso domicilio eletto con un preavviso di almeno 3 giorni naturali e consecutivi antecedenti a quello stabilito per la seduta.
5. Nei casi di urgenze il Presidente può abbreviare i termini di preavviso a 24 ore.
6. Il Presidente può, altresì, in caso di particolare urgenza, provvedere alla formulazione di un ordine del giorno integrativo che verrà trasmesso ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
7. Oltre ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione recanti l'ordine del giorno sono trasmessi al Direttore, anche nella sua funzione di Segretario verbalizzante.
8. In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di Amministrazione si ritiene comunque regolarmente costituito quando intervengono tutti i suoi componenti.

9. Il Presidente, sentito il Direttore, può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, per particolari materie e argomenti di discussione, dipendenti dell'Azienda o soggetti esterni. Gli stessi devono comunque abbandonare la seduta prima dell'espressione di voto.
10. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive e con diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni, nonché con funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 4 Validità e svolgimento delle sedute.

1. Le sedute del Consiglio non sono pubbliche e sono disciplinate ai sensi dell'art. 27 dello Statuto.
2. Gli argomenti all'ordine del giorno sono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione. Le proposte di modifica dell'ordine di trattazione possono essere avanzate sia dal Presidente, sia dai Consiglieri e, ove nessuno vi si opponga, le proposte si intendono accettate. Nel caso contrario la proposta è messa in votazione.
3. Il Consiglio può deliberare su argomenti non compresi nell'ordine del giorno se tutti i componenti sono presenti e nessuno si oppone ritenendo di non essere sufficientemente informato sull'argomento.
4. Ogni argomento è introdotto dal Presidente ed illustrato dallo stesso o dal Direttore Generale per le materia di competenza.
5. I Consiglieri e il Direttore non possono prendere parte alle discussioni in cui si dibatta o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, ovvero l'abbiano i loro coniugi, o i parenti e affini sino al quarto grado.
6. Effettuata l'illustrazione dell'argomento si apre la discussione, nella quale tutti i consiglieri possono intervenire.
7. Una volta che l'argomento sta stato trattato nei suoi principali punti e non vi sia richiesta di altri interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e pone in votazione il provvedimento in esame.
8. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può aggiornare la seduta, comunicando ai presenti il giorno e l'ora di aggiornamento e agli assenti con il mezzo più rapido a disposizione.
9. L'espressione del voto avviene in forma palese.
10. Ciascun componente il Consiglio di amministrazione ha diritto di far constatare nel verbale il proprio voto ed i motivi del medesimo.

Art. 5 Processo verbale nelle sedute

1. Di ciascuna seduta è redatto, in forma sintetica, apposito verbale a cura del Direttore che funge da Segretario verbalizzante. In caso di assenza o impedimento del Direttore le sedute sono verbalizzate da persona designata dallo stesso d'intesa con il Presidente, o da uno dei Consiglieri.
2. Il verbale deve indicare:
   - la data della seduta;
   - l'identità e ruoli dei partecipanti;
   - gli argomenti in discussione;
   - eventuali interventi dei partecipanti o dichiarazioni in merito ai punti dell'ordine del giorno;
   - i risultati della votazione.
3. La bozza del suddetto verbale verrà trasmesso di norma per l'esame ai consiglieri prima della seduta successiva affinché in detta seduta si possa procedere alla sua approvazione.
4. Il verbale definitivo viene sottoscritto dal Presidente e dal Direttore Generale o altro verbalizzatore
5. Il verbale di seduta può essere sostituito dalle singole delibere adottate quando le stesse contemplano tutti gli elementi oggetto di discussione e non vi siano altri argomenti trattati ovvero dichiarazioni rilasciate da parte dei Consiglieri da inserire a verbale.

Art. 6 Deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono contenere tutti gli elementi essenziali per la loro validità.

2. Le deliberazioni sono assunte secondo quanto disciplinato nell'art. 27 dello Statuto
3. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sottoscritte, anche con firme digitale, dal Presidente della seduta e dal Segretario verbalizzate, sono pubblicate entro 7 giorni lavorativi dalla loro adozione, mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Castelnovo di Sotto, per la durata di dieci giorni consecutivi.
4. Le delibere divengono esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione, fatto salvo che le stesse siano dichiarate immediatamente eseguibili.
5. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione che approvano documenti contabili (Piano Programmatico, Bilancio pluriennale di previsione, Bilancio Annuale economico preventivo con allegato il documento di budget, bilancio consuntivo d'esercizio ecc.) devono essere pubblicate ai sensi dell'art. 4 della deliberazione di Consiglio Regionale n. 179/2008 entro 7 giorni dall'adozione per n. 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio on line del Comune di Castelnovo di Sotto.

Art. 7 Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione e sostituisce tutti i precedenti Regolamenti in materia.