

AZALEA
(Azienda Albesani E Andreoli)

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
DEL DISTRETTO DI PONENTE**

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE**

Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 19 ottobre 2011

ART. 1
Oggetto del regolamento.

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

ART. 2
Sede delle adunanze.

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

ART. 3
Adunanze e convocazioni.

1. Il Consiglio di Amministrazione si insedia entro 20 giorni dalla nomina dei suoi componenti da parte dell'Assemblea dei soci.
2. Il Consiglio di Amministrazione uscente rimane in carica sino all'insediamento dei nuovi amministratori.
3. Nella seduta d'insediamento, convocata dal Presidente dell'Assemblea dei Soci e presieduta dal consigliere più anziano di età, vengono eletti a scrutinio segreto e in forma disgiunta il Presidente e il Vice Presidente.
4. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce, ad ogni effetto, in caso di assenza o impedimento temporanei.
5. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione formula l'ordine del giorno delle adunanze, anche su indicazione dei Consiglieri, del Direttore e del Direttore Operativo.
6. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità e, in ogni caso, nei periodi stabiliti dalla normativa vigente per assumere le deliberazioni relative alle proposte del Piano Programmatico, Bilancio Pluriennale di Previsione, Bilancio Annuale economico preventivo e di Bilancio Consuntivo.
7. Il Presidente convoca il Consiglio anche quando ne facciano richiesta due consiglieri di Amministrazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, o il Presidente dell'Assemblea dei soci. A tale richiesta il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve dare obbligatoriamente seguito convocando una seduta da tenersi entro 10 giorni dalla richiesta medesima.

8. 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 al domicilio dei Consiglieri anche a mezzo fax, telegramma o posta elettronica con un preavviso di almeno 3 giorni antecedenti a quello stabilito per la seduta. Nei casi di urgenze, il Presidente può abbreviare i termini di preavviso a 24 ore. I consiglieri hanno diritto, per gli argomenti di maggior pregnanza, di ricevere la relativa documentazione, anche in formato elettronico, almeno 24 ore prima.
9. 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.
10. Gli avvisi di convocazione recanti l'ordine del giorno devono essere trasmessi anche al Direttore.
11. Il Presidente o il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta del Direttore, possono far partecipare alle sedute, per chiarimenti o comunicazioni, persone estranee al collegio; le decisioni vengono comunque prese in assenza degli invitati..
12. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive e con diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni; non partecipa alla discussione nel caso in cui siano all'esame proposte di deliberazione che riguardano lui stesso, il coniuge, parenti ed affini entro il quarto grado.
13. In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di Amministrazione si ritiene regolarmente costituito quando interviene la maggioranza assoluta dei suoi componenti.
14. 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.
15. Le sedute sono valide con la presenza di tre componenti e le decisioni vengono assunte col voto favorevole della maggioranza dei presenti, prevalendo il voto del Presidente in caso di parità e non computandosi nel *quorum* deliberativo chi si astenga.

ART. 4

Processo verbale nelle sedute

1. Di ciascuna seduta è redatto, in forma sintetica, apposito verbale a cura di un dipendente dell'ASP, individuato dal Direttore, che funge da segretario verbalizzante. Il verbale deve indicare: la data della seduta, l'identità dei partecipanti, gli argomenti in discussione, i risultati della votazione e la sintesi degli interventi dei Consiglieri ed eventuali loro dichiarazioni pertinenti all'ordine del giorno.
2. Le deliberazioni adottate sono firmate da chi ha presieduto la riunione e da chi ha svolto le funzioni di verbalizzazione.

3. In caso di assenza o impedimento del segretario verbalizzante, le sedute sono verbalizzate da persona designata dal Direttore, d'intesa con il Presidente. In caso di impedimento improvviso il Consiglio provvederà autonomamente.

ART. 5
Deliberazioni.

1. L'elenco delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, è pubblicato, entro 15 giorni dalla loro adozione, mediante affissione all'Albo aziendale, per la durata di dieci giorni consecutivi e viene contestualmente trasmesso al Presidente dell'Assemblea dei Soci.
2. 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, con gli allegati indicati dal regolamento regionale di contabilità economico-patrimoniale per le ASP) devono essere pubblicate, ai sensi dell'art. 4 della deliberazione del Consiglio Regionale n. 179 del 10 giugno 2008, entro 7 giorni dall'adozione, pena la decadenza dell'atto, per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio del Comune di Castel San Giovanni.

ART. 6
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data della deliberazione che lo approva.