



**ASP AZALEA**

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

# Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea dei Soci

Approvato con deliberazione dell'Assemblea dei soci n° 2 del 28/5/2013

Modificato con deliberazione dell'Assemblea dei soci n° 7 del 18/6/2025

*Il presente elaborato è di esclusiva proprietà di ASP AZALEA di CASTEL SAN GIOVANNI  
che ne fa divieto assoluto di utilizzo senza il proprio consenso scritto*

## **CAPO I - NORME GENERALI**

### **ARTICOLO 1**

#### **(Oggetto del Regolamento e campo di applicazione)**

1. Il presente Regolamento, di natura interna, disciplina il funzionamento dell'Assemblea dei Soci e dei relativi organi interni in attuazione dell'art. 19, comma 1, del vigente Statuto dell'ASP AZALEA.

### **ARTICOLO 2**

#### **(Composizione dell'Assemblea)**

1. L'Assemblea è composta di 23 membri in rappresentanza dei rispettivi Comuni di appartenenza, titolari di differenziate quote come segue:

AGAZZANO

BOBBIO

BORGONOVO VAL TIDONE

CALENDASCO

CAMINATA

CASTELSANGIOVANNI

CERIGNALE

COLI

CORTEBRUGNATELLA

GAZZOLA

GOSSOLENGO

GRAGNANO TREBBIENSE

NIBBIANO

OTTONE

PECORARA

PIANELLO VAL TIDONE

PIOZZANO

RIVERGARO

ROTTOFRENO

SARMATO

TRAVO

ZERBA

ZIANO PIACENTINO.

2. I membri devono rivestire la carica o di Sindaco o di Assessore (anche esterni) o di Consigliere comunale.
3. Ogni membro è impersonato dal Sindaco del rispettivo Comune ovvero da un suo delegato, preferibilmente titolare di delega permanente.
4. E' ammesso che, in caso di temporaneo impedimento proprio ovvero del delegato permanente, il Sindaco rilasci delega specifica ad altro assessore o consigliere ovvero intervenga personalmente in sostituzione del delegato permanente impedito.

### **ARTICOLO 3**

#### **(Sede delle adunanze)**

1. L'Assemblea dei Soci si riunisce, di norma, nella sala consiliare del Municipio di Castel San Giovanni.
  2. Possono, peraltro, essere convocate riunioni dell'Assemblea anche in altre sedi decentrate.
  3. È ammessa la possibilità di riunioni in modalità da remoto. (\*)
- (\*): comma aggiunto con deliberazione n° 7 del 18/6/2025)*

### **ARTICOLO 4**

#### **(Organi dell'Assemblea)**

1. Gli organi interni dell'Assemblea dei Soci sono:
  - a) il Presidente
  - b) l'Ufficio di Presidenza
  - c) il Segretario.

### **ARTICOLO 5**

#### **(Principi e metodo d'azione degli organi interni e dell'Assemblea)**

1. Gli organi interni ispirano la loro attività al buon funzionamento dell'Assemblea, nel rispetto dei criteri di pari dignità dei membri e del ruolo dell'Assemblea di rappresentanza di interessi collettivi.
2. L'Assemblea, ispira la propria attività alla propria natura di organo di indirizzo e vigilanza sull'attività aziendale, nel rispetto delle prerogative gestionali e/o di controllo degli altri organi aziendali.

## **CAPO II - DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI**

### **ARTICOLO 6 (Competenza)**

1. Nel quadro delle funzioni attribuite all'Assemblea dei Soci dallo Statuto, spetta all'Assemblea stessa:

- a) la nomina del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza
- b) l'approvazione del proprio Regolamento interno
- c) la discussione di ogni questione che coinvolga l'attività di programmazione e la vigilanza sull'operato degli altri organi aziendali.

2. Allo scopo di verificare periodicamente la rispondenza dell'attività aziendale agli indirizzi generali dettati, l'Assemblea alla fine di ogni anno e comunque entro il gennaio dell'anno successivo, discute ed approva una apposita relazione presentata dal Presidente.

### **ARTICOLO 7 (Prima costituzione e durata)**

1. L'Assemblea si costituisce nel momento del suo insediamento; da tale data essa acquista natura di organo permanente dell'ASP, a prescindere dalle modificazioni soggettive di suoi membri e delle vicende amministrative di ciascun Comune-socio.

2. Il Presidente, invece è nominato *ad tempus* e rimane in carica sino alla nomina del suo successore.

### **ARTICOLO 8 (Modalità di partecipazione)**

1. All'Assemblea intervengono i rappresentanti dei Soci nella persona del legale rappresentante o suo delegato.

2. La delega, sempre scritta, può essere a tempo indeterminato, a tempo determinato ovvero riferita ad una o più sedute.

3. Nell'ipotesi di cessazione anticipata dalla carica di Sindaco, interviene all'Assemblea chi, per legge o per Statuto, ha funzione vicaria; a lui spetta, essendo decaduta ogni delega eventualmente rilasciata dal cessato, attribuire la delega di cui al precedente comma 2.

**ARTICOLO 9**  
**(Convocazione)**

1. L'Assemblea, dopo il suo insediamento, viene convocata dal Presidente per determinazione:

a) del Presidente stesso;

b) su richiesta:

b1. del Consiglio di amministrazione

b2. di almeno quattro membri, ovvero da un numero di membri portatori cumulativamente del 33% (arrotondato per difetto) delle quote di partecipazione, che ne abbiano fatto richiesta scritta al Presidente, con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno; in tale caso la convocazione dev'essere inoltrata tempestivamente e la riunione deve comunque tenersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

**ARTICOLO 10**  
**(Ordine del giorno)**

1. L'ordine del giorno viene predisposto dal Presidente, il quale vi inserisce anche gli argomenti dei quali sia stato richiesto, per iscritto, anche da almeno sette Soci.

2. L'ordine di trattazione è sempre stabilito dal Presidente.

**ARTICOLO 11**  
**(Avviso)**

1. L'avviso di convocazione, contenente l'elenco completo degli argomenti da trattare, viene recapitato, mediante lettera raccomandata, al domicilio indicato espressamente da ogni componente ovvero, in mancanza, al Sindaco del Comune Socio, almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta; in caso d'urgenza, la convocazione può essere fatta a mezzo di comunicazione telegrafica non meno di ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

2. In caso di diserzione della seduta alla fine della quale sia stata stabilita la data della seconda convocazione, l'avviso viene recapitato soltanto agli assenti.

3. Si prescinde dalla forma cartacea della convocazione quando il singolo Socio, a mezzo del Sindaco, abbia indicato la casella di posta elettronica certificata cui indirizzare ogni comunicazione riguardante l'Assemblea.

**ARTICOLO 12**  
**(Documentazione)**

1. La documentazione relativa agli argomenti da trattare dev'essere depositata presso l'ufficio del Segretario almeno tre giorni liberi prima della data fissata per l'adunanza.

2. Se la documentazione è contenuta, non ingombrante e trasmissibile per e-mail, può essere recapitata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui al precedente art. 11, comma 3.

## **ARTICOLO 13**

### **(Adunanze)**

1. Le adunanze dell'Assemblea possono essere ordinarie od urgenti.
2. L'Assemblea si riunisce almeno due volte l'anno come prescritto dall'art. 16, comma 2, dello Statuto.

## **ARTICOLO 14**

### **(Seduta)**

1. La seduta dell'Assemblea è pubblica; la seduta è segreta quando la materia da trattare comporti apprezzamenti o valutazioni di fatti concernenti persone.
2. La seduta è valida in prima convocazione con la presenza di almeno quattro componenti, portatori nel complesso di almeno il 67% delle quote rappresentate; in seconda convocazione, che deve tenersi in altro giorno e comunque entro dieci giorni, è sufficiente la presenza di quote rappresentate pari alla maggioranza ed il numero dei componenti scende a tre.
3. Della seduta deserta viene redatto, comunque, processo verbale con indicazione del numero e del nome dei presenti.

## **ARTICOLO 15**

### **(Presidenza della seduta)**

1. La seduta dell'Assemblea è presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal componente presente portatore individualmente della quota più elevata, ovvero, a parità, del più anziano di età.
2. La prima seduta d'insediamento è presieduta dal componente portatore individualmente della quota più elevata.

## **ARTICOLO 16**

### **(Discussione)**

1. La discussione è regolata dal Presidente ed avviene individualmente, non essendo prevista la formazione di gruppi.
2. Nella discussione, per ciascun argomento trattato, ogni componente non può intervenire più di una volta, oltre alla dichiarazione di voto.
3. Gli interventi devono essere svolti in forma concisa, con stretto riferimento all'oggetto trattato.
4. È sempre possibile chiedere ed ottenere la parola per fatto personale, ossia quando un componente si senta attribuire opinioni o affermazioni diverse da quelle effettivamente dichiarate.

## **ARTICOLO 17**

### **(Votazione)**

1. La votazione avviene di regola in forma palese; è segreta soltanto la votazione per la eventuale decisione di affari coinvolgenti persone e discussi in seduta segreta.
2. Alle operazioni di voto assistono in qualità di scrutatori i tre componenti dell'Assemblea più giovani di età.
3. L'ordine delle votazioni spetta al Presidente della seduta: vengono prima decise le mozioni d'ordine, indi le questioni procedurali ed incidentali, poi le eventuali richieste di sospensione o di rinvio ed infine viene messo ai voti il partito di deliberazione.
4. Dopo lo scrutinio effettuato dagli scrutatori, il Presidente della seduta proclama l'esito di ciascuna votazione.

## **ARTICOLO 18**

### **(Deliberazione)**

1. L'Assemblea delibera col voto favorevole di almeno tre componenti ed a maggioranza delle quote rappresentate, salvo che non sia richiesto dalle norme regionali o dallo Statuto una più elevata maggioranza.
2. In caso di parità di voti, l'argomento si considera rinviato e deve essere riscritto nella prima seduta successiva.
3. Non possono, comunque, essere deliberate in seconda convocazione gli argomenti indicati ai punti a), b), d) ed f) dell'art. 17, comma 3, dello Statuto.

## **ARTICOLO 19**

### **(Verbale della seduta)**

1. Di ogni seduta e distintamente per ogni oggetto trattato ed iscritto nell'ordine del giorno, dev'essere steso, a cura del Segretario, il processo verbale, nel quale deve essere riportata sommariamente e per punti salienti la discussione.
2. Delle discussioni il Segretario riporta un riassunto comprendente i punti essenziali; peraltro ogni componente dell'Assemblea ha diritto, durante la seduta, di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
3. Il processo verbale di seduta è costituito dal complesso delle deliberazioni adottate.

## **ARTICOLO 20**

### **(Invitati)**

1. A tutte le sedute dev'essere invitato il Presidente del Consiglio di amministrazione, che vi partecipa, senza diritto di voto, personalmente o a mezzo di altro consigliere da lui delegato.

2. Deve, altresì, essere invitato il Direttore.
3. Il Presidente dell'Assemblea può, inoltre, invitare a presenziare ad una seduta amministratori locali e/o dell'Azienda USL ovvero tecnici ed esperti.
4. Ogni invitato ha diritto di parlare se richiestone direttamente da chi presiede la seduta.

## **CAPO III - DEL PRESIDENTE**

### **ARTICOLO 21**

#### **(Funzioni e competenze)**

1. Al Presidente dell'Assemblea sono attribuite funzioni di rappresentanza, di coordinamento e di impulso dell'attività assembleare.
2. Oltre ai compiti indicati dall'art. 15 dello Statuto spetta al Presidente un generale potere di impulso dell'attività dell'Organo per l'esercizio della propria funzione di vigilanza sull'Azienda.

### **ARTICOLO 22**

#### **(Nomina)**

1. Il Presidente dell'Assemblea viene nominato dall'Assemblea medesima nel proprio seno nella prima seduta d'insediamento e ad ogni successivo quinquennio dopo le operazioni di verifica e prima della trattazione di ogni altro argomento.
2. La nomina del Presidente avviene con la maggioranza di cui al precedente art. 18.
3. La seduta è presieduta dal Presidente uscente se ancora componente dell'Assemblea ovvero dal membro presente portatore della quota più elevata.
4. Dopo proclamato l'esito delle votazioni, il Presidente, se presente alla seduta, assume immediatamente la presidenza dell'adunanza.

### **ARTICOLO 23**

#### **(Durata)**

1. Il Presidente dura in carica cinque anni decorrenti dalla nomina.

### **ARTICOLO 24**

#### **(Sostituzione del Presidente)**

1. Il Presidente, assente o impedito, viene sostituito dal componente dell'Assemblea portatore della quota più elevata.
2. Quando l'assenza o l'impedimento assuma carattere permanente ovvero quando sia venuto a mancare, per qualunque ragione, il Presidente, chi lo sostituisce a mente del precedente comma 1 convoca entro trenta giorni l'Assemblea per la nomina del nuovo Presidente.
3. Il nuovo Presidente resta in carica per la normale durata di cui al precedente art. 23.

**ARTICOLO 24 bis (\*)**  
**(Ufficio di Presidenza)**

1. L'Ufficio di Presidenza previsto dall'art. 4 è formato da un minimo di 3 a un massimo di 5 componenti, compreso il Presidente dell'Assemblea, e ne fanno parte i Sindaci, o loro delegati (Vicesindaco o assessori), dei Comuni soci di ASP.
2. I componenti sono eletti dall'Assemblea dopo l'elezione del Presidente e durano in carica per tutta la durata del mandato di quest'ultimo.
3. I soci che detengono oltre il 30% delle quote societarie sono membri di diritto dell'Ufficio di Presidenza.
4. L'elezione dell'Ufficio di Presidenza avviene a scrutinio palese. Ogni componente l'Assemblea può esprimere un voto. Risultano eletti i componenti che hanno conseguito il maggior numero di voti. A parità di voti, risulta eletto il componente più anziano di età.
5. L'Ufficio di Presidenza:
  - a) coadiuva il Presidente nell'organizzazione dei lavori dell'Assemblea;
  - b) supporta il Presidente nella definizione delle linee guida da sottoporre all'Assemblea;
  - c) mantiene i rapporti con i Comuni soci e con l'Amministratore unico nel periodo intercorrente tra le sedute dell'Assemblea;
  - d) acquisisce informazioni, e avanza proposte sull'attività dell'ASP.
6. Alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza può essere invitato l'Amministratore unico e qualsiasi altro funzionario dell'ASP di cui vi sia l'esigenza.
7. Nel caso in cui le riunioni dell'Ufficio di Presidenza debbano essere verbalizzate, ASP dispone la partecipazione di un proprio dipendente per la stesura del verbale, che dovrà essere firmato dal Presidente.
8. È prevista la possibilità di incontri dell'Ufficio di Presidenza organizzati da remoto.

*(\*): articolo aggiunto con deliberazione n° 7 del 18/6/2025*

## **CAPO IV - DEI SINGOLI COMPONENTI**

### **ARTICOLO 25**

#### **(Prerogative di ogni componente)**

1. Ogni componente dell'Assemblea ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni.
2. Alle interrogazioni (ossia la domanda se sia noto un fatto amministrativo determinato) risponde per iscritto il Presidente dell'Assemblea entro 30 giorni, salvo che l'interrogante non abbia chiesto la trattazione in seduta, nel qual caso all'interrogazione il Presidente darà risposta orale nel corso della prima seduta utile.
3. Alle interpellanze (ossia la domanda circa una scelta amministrativa compiuta o da compiere) risponde il Presidente o altro componente da lui designato nel corso della prima seduta utile.
4. Sulle interrogazioni e sulle interpellanze trattate in seduta non si apre mai la discussione, a meno che non lo consenta il Presidente; l'autore dell'interrogazione e dell'interpellanza (ovvero uno dei presentatori se sono più di un componente) può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto e perché.
5. Le mozioni vengono trattate sempre in seduta e comportano la discussione e la votazione nel testo, che può essere quello iniziale ovvero quello risultante dagli emendamenti approvati prima del voto finale.

### **ARTICOLO 26**

#### **(Diritto di informazione)**

1. Ogni componente dell'Assemblea ha diritto di assumere informazioni e chiarimenti sull'andamento aziendale esclusivamente presso il Presidente del Consiglio di amministrazione (ovvero, in sua assenza, presso il Direttore) nonché presso l'Organo di Revisione contabile.
2. Ogni componente ha diritto d'accesso agli atti aziendali, intendendo per questi le deliberazioni del Consiglio di amministrazione ed i provvedimenti amministrativi del Direttore.

### **ARTICOLO 27**

#### **(Gruppi di lavoro)**

1. L'Assemblea può formare gruppi di lavoro per semplificare la trattazione di singoli affari nell'ambito della propria competenza statutaria.
2. Fanno parte dei gruppi soltanto componenti dell'Assemblea, i quali peraltro possono farsi assistere da un esperto.

## **CAPO V - DEL SEGRETARIO E DEGLI UFFICI**

### **ARTICOLO 28**

#### **(Segretario e sua sostituzione)**

1. Il Segretario dell'Assemblea è designato ai sensi dell'art. 18, comma 1 dello Statuto.
2. Il Direttore designa, inoltre, il dipendente dell'Azienda che, in caso di assenza del Segretario titolare, ha il compito di assistere chi svolge le funzioni di Segretario della seduta ai sensi dell'art. 18, comma 2, dello Statuto.

### **ARTICOLO 29**

#### **(Personale di Segreteria)**

1. L'Assemblea non ha uffici propri ed il Segretario si avvale degli uffici aziendali, previa intesa con il Direttore e di questi con i relativi responsabili.

### **ARTICOLO 30**

#### **(Firma e pubblicazione degli atti)**

1. I processi verbali delle sedute assembleari sono firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario, ovvero da chi ne ha svolto le funzioni.
2. Le deliberazioni devono essere pubblicate per dieci giorni consecutivi all'albo aziendale; una volta divenute esecutive devono essere pubblicate sul sito aziendale.

### **ARTICOLO 31**

#### **(Rilascio di copie)**

1. Ogni cittadino può chiedere ed ottenere, rimborsando le spese di trascrizione, copia degli atti assembleari nel rispetto dello specifico regolamento per l'accesso di cui all'art. 41 dello Statuto.

### **ARTICOLO 32**

#### **(Missioni per gli amministratori)**

1. Ai componenti dell'Assemblea che, per le ragioni del mandato di componente, si rechino in trasferta spetta il trattamento previsto per gli amministratori comunali dal D.M. 12 febbraio 2009 e successive modifiche ed integrazioni, calcolando la distanza più breve tra la loro residenza personale e la sede legale dell'Azienda ovvero la sede del Comune di appartenenza.

## ***CAPO VI - DEI RAPPORTI ESTERNI***

### **ARTICOLO 33**

#### **(Rapporto con gli Enti Locali)**

1. Il Presidente, nel mantenere un permanente e positivo rapporto con gli Enti locali Soci dell'Azienda, ispira tale sua attività alla più ampia collaborazione, preordinata al consolidamento dei servizi e dell'attività istituzionale ed operativa dell'Azienda.

**CAPO VII**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**ARTICOLO 34**  
**(Adozione e modificazione del Regolamento)**

1. Il presente Regolamento deve essere adottato e può essere modificato con il voto favorevole di almeno quattro componenti che rappresentino comunque almeno il sessantasette per cento delle quote.

**ARTICOLO 35**  
**(Entrata in vigore)**

1. Il presente Regolamento si applica, in via provvisoria, immediatamente dopo la sua adozione ed entra in vigore non appena divenuta esecutiva la deliberazione assembleare che l'approva.

**ARTICOLO 36**  
**(Rinvio generale)**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si dovrà fare riferimento, oltre che alla normativa regionale istitutiva delle ASP, allo Statuto aziendale e, in quanto applicabile, al vigente Regolamento interno per il Consiglio Regionale della Emilia-Romagna.