

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Approvato con delibera del Consiglio n. 27 del 24/08/2017

Parte I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità - Interpretazione

1. Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione è disciplinato dalla Legge Regionale, dai regolamenti di attuazione della legge regionale, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge regionale, dai regolamenti di attuazione della legge regionale, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Direttore Generale.

Art. 2 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede dell'Azienda, in apposita sala.
2. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in altra sede adatta; di tale circostanza vengono informati i consiglieri.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Salvo che lo statuto vieti la partecipazione a distanza, le riunioni del Consiglio di amministrazione possono svolgersi anche per audioconferenza o videoconferenza, o con altre modalità di comunicazione a distanza. In ogni caso, le modalità utilizzate devono assicurare la identificazione dei partecipanti e devono consentire di seguire la discussione in tempo reale, intervenire in essa, votare contemporaneamente sui punti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere e trasmettere documenti. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano contemporaneamente il Presidente e il verbalizzante. Il Presidente dà conto nel verbale del rispetto delle prescrizioni sopra dette e delle modalità seguite allo scopo.

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 3 - Presidenza delle adunanze

1. Le adunanze sono presiedute dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
2. In sua assenza l'adunanza è presieduta dal Vicepresidente.
3. In occasione dell'insediamento del nuovo Consiglio di amministrazione, il consigliere più anziano di età presiede la relativa adunanza fino alla nomina del Presidente.

Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente convoca e presiede le sedute del Consiglio di amministrazione e stabilisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Capo III

DIRITTI

Art. 5 - Diritto d'iniziativa

1. I singoli Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio di Amministrazione. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di ordini del giorno, di deliberazione e di emendamenti sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Presidente il quale, se di iniziativa dei Consiglieri, la trasmette al Direttore Generale per l'istruttoria della pratica. Nel caso che la proposta risulti non legittima, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio di Amministrazione. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, la proposta sarà inserita all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Il Consigliere proponente potrà illustrare la propria proposta al Consiglio.

Art. 6 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Su richiesta scritta e motivata da parte di almeno due Consiglieri, il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza, fissando la relativa seduta entro un termine non superiore a 20 giorni dalla stessa data ed inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

Art. 7 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri hanno diritto di chiedere informazioni utili per l'espletamento del loro mandato direttamente al Direttore o al Presidente, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della privacy.
2. I Consiglieri hanno altresì diritto di prendere visione di documenti di natura amministrativa, tecnica e contabile, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della privacy.
3. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge e dall'apposito Regolamento.

Capo IV

ESERCIZIO DEL MANDATO

Art. 8 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Presidente o al Direttore Generale.
3. Delle giustificazioni viene data notizia al Consiglio e presa nota a verbale.
4. Ove un Consigliere risulti assente, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive, troveranno applicazione nei suoi confronti le disposizioni previste dal Regolamento regionale e dallo Statuto.
5. Qualora un Consigliere si assenti definitivamente dall'adunanza è tenuto a comunicarlo al Direttore Generale che ne prenderà nota a verbale.

Art. 9 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi ai sensi dell'art. 6, comma 10 della L.R. 21/09/2005, n. 7 ne informano il Direttore Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
2. Le stesse disposizioni trovano attuazione anche nei confronti del Direttore Generale verbalizzante.

Parte II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 10 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente ogni qualvolta ne ravvisi la necessità nonché nei casi previsti dall'art. 6.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vicepresidente.

Art. 11 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Presidente, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per Legge, effettuare la convocazione.

Art. 12 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa sugli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Direttore Generale ed ai Consiglieri ai sensi dell'art. 5.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 13 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno devono essere fatti pervenire al domicilio del Consigliere, anche a mezzo posta elettronica con conferma di lettura.

Art. 14 - Avviso di convocazione - Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri nei termini previsti dallo Statuto.
2. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
3. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 15 - Convocazione e Ordine del giorno - Diffusione

1. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno devono essere trasmessi anche al Direttore Generale e ai componenti l'Organo di revisione.

Capo II

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 16 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Direzione dell'Azienda, nel giorno dell'adunanza e nei 3 giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati il giorno della riunione.
2. L'orario di consultazione corrisponde, di norma, con quello degli uffici, salvo diversa determinazione presa dal Presidente, sentito il Direttore Generale.

Art. 17 - Adunanze

1. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
2. Alle stesse possono partecipare le persone indicate dallo Statuto e dalle Leggi.
3. Alle adunanze possono presenziare i componenti dell'organo di revisione senza diritto di intervento se non su richiesta o su autorizzazione del Presidente.
4. Può essere ammessa la presenza di persone estranee all'Amministrazione quando siano necessari chiarimenti su determinati affari. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, le stesse lasciano l'aula, restando eventualmente a disposizione se in tal senso richieste.

Art. 18 - Comportamento dei Consiglieri

1. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine.
2. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
3. Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente sospende la seduta per 10 minuti e, secondo l'opportunità, può scioglierla.
4. Qualora la seduta venga chiusa o sospesa, anche prima che sia stato esaurito l'ordine del giorno per incidenti sopraggiunti o per altro legittimo motivo, ed il Presidente si sia ritirato dalla sala, non è consentito, ai Consiglieri rimasti, di continuare validamente la seduta sotto la presidenza del Vicepresidente.

Art. 19 - Ordine di trattazione

1. Il Presidente, verificata la presenza del numero legale di Consiglieri previsto dallo Statuto, dà inizio alla discussione degli argomenti all'ordine del giorno, la cui trattazione deve seguire l'ordine secondo il quale risultano iscritti nell'avviso di convocazione.

2. In caso di urgenza, per accettazione unanime e con la presenza di tutti i componenti, il Consiglio di amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
3. L'ordine del giorno può essere modificato quando il Presidente o un Consigliere ne faccia proposta e questa non incontri opposizione.
4. La maggioranza dei presenti può anche decidere di ritirare o rinviare uno o taluni degli argomenti ad altra adunanza.

Art. 20 – Proposte e quesiti estranei all'ordine del giorno

1. Il Presidente ha facoltà di fare comunicazioni estranee all'ordine del giorno e di acquisirne il parere del Consiglio.
2. Ogni Consigliere può inoltre chiedere la parola al termine della discussione, per comunicazioni importanti attinenti l'attività dell'Azienda.

Art. 21 - Discussione - Norme generali

1. Di ogni argomento è fatta relazione illustrata, di regola, dal Presidente, dal Direttore Generale o da un Consigliere relatore, dopo di che si apre la discussione nella quale tutti possono intervenire, chiedendo la parola al Presidente, che la concede secondo l'ordine delle domande, a meno che qualcuno dei richiedenti dichiari espressamente di cedere ad altri il proprio turno.
2. Se su di una proposta sia stata presentata apposita relazione, da parte del Presidente, del Direttore Generale o di un Consigliere all'uopo incaricato, prima che si inizi la discussione, viene data lettura della relazione medesima, con facoltà per il proponente di motivarne le ragioni. Vengono quindi ammessi a parlare i singoli Consiglieri che ne facciano richiesta.
3. Gli interventi dei Consiglieri sulle discussioni non devono eccedere la durata di 10 minuti. In casi particolari il Presidente, di volta in volta, potrà fissare limiti di tempo diversi in rapporto all'importanza dell'argomento in esame.
4. E' permesso ai Consiglieri leggere il loro discorso; ma la lettura non può, in nessun caso, eccedere la durata prevista per i singoli interventi, tranne quando trattasi della lettura di una relazione su un determinato affare sul quale abbiano avuto incarico di riferire.
5. Nessun Consigliere può intervenire più di due volte sullo stesso argomento o sulle singole parti di una proposta. Potrà essere consentito soltanto un ulteriore intervento, in forma succinta, per dichiarazione di voto o per fatto personale.
6. Una volta che l'argomento sia stato trattato nei suoi punti principali e non vi sia la richiesta di altri interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Art. 22 - Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Non ultimandosi la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, la continuazione avrà luogo nel giorno e nell'ora fissati dal Consiglio di Amministrazione.
3. Ai Consiglieri non intervenuti alla riunione dovrà essere fatto pervenire l'avviso di rinvio della seduta con l'elenco degli oggetti ancora da trattare, entro le ore 12:00 del giorno successivo.
4. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

Capo III

PARTECIPAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Art. 23 - Partecipazione del Direttore Generale all'adunanza

1. Il Direttore Generale partecipa alle adunanze del Consiglio con diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
2. Esercita le sue funzioni di verbalizzante ed esprime parere tecnico-amministrativo sulle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 24 - Il processo verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa dal Consiglio nel corso della seduta, attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla sua redazione provvede il Direttore Generale, che potrà avvalersi di personale dipendente e/o di opportuni apparecchi di registrazione.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, i motivi principali delle discussioni, il testo della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta, indicandone, per i contrari e gli astenuti, il nome.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Direttore Generale prima della sua lettura o la dichiarazione venga testualmente dettata.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali dell'Azienda, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze e le singole deliberazioni sono firmati dal Presidente, dal Direttore Generale e da tutti i Consiglieri presenti alla seduta.

Art. 25 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale delle adunanze viene approvato dal Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile e comunque entro 90 giorni dalla data della relativa seduta.
2. Il verbale viene depositato assieme agli atti della seduta nella quale verrà proposto per l'approvazione, come da ordine del giorno.
3. Al momento della trattazione del relativo punto, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il Presidente lo pone in votazione per l'approvazione.
4. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale della adunanza in corso e, contestualmente, si provvede alla correzione del verbale di riferimento.
5. I registri dei verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono depositati nell'archivio dell'Azienda a cura del Direttore Generale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Direttore Generale.

Parte III

LE DELIBERAZIONI

Capo I

LE VOTAZIONI

Art. 26 - Verifica delle presenze

1. Le deliberazioni debbono essere prese con l'intervento della metà più uno dei Consiglieri, tra cui il Presidente o il Vicepresidente, ed a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti, non computando chi, avendo interesse, non può prendere parte alla deliberazione.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 27 - Forma e validità delle votazioni

1. La votazione va effettuata per ogni singola proposta, essendo vietata la votazione cumulativa su più proposte.
2. Le votazioni hanno sempre luogo per appello nominale ed a scrutinio palese tranne quelle riguardanti l'elezione del Presidente nonché apprezzamenti sulla qualità delle persone che devono essere effettuate a scrutinio segreto.
3. Si hanno apprezzamenti sulla qualità delle persone ogni qualvolta si debbano analizzare, sotto un qualsiasi aspetto e ad ogni qualsiasi fine giuridicamente rilevante, le qualità o il comportamento, e su codesto apprezzamento si debba fondare, attraverso il voto espresso da ciascun membro del Consiglio, la deliberazione dell'Organo Amministrativo, o quando è in gioco l'apprezzamento morale od intellettuale di una persona.
5. La domanda, anche verbale, di richiesta di votazione a scrutinio segreto, deve essere presentata dopo la chiusura della discussione, prima che il Presidente abbia invitato il Consiglio a votare.
6. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene i voti della maggioranza assoluta degli intervenuti. In caso di parità, prevale il voto di chi presiede la seduta.
7. Le deliberazioni aventi per oggetto modifiche statutarie, alienazioni immobiliari e finanziarie e modifiche di diritti reali su beni immobili, sono assunte con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti del Consiglio.
8. Qualora una proposta non ottenga la prescritta maggioranza, e quindi anche in caso di parità di voti, non può, nella stessa seduta, essere di nuovo discussa, né ammessa a nuova votazione, salvo che la Legge disponga diversamente.
9. I Consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione non si computano nel numero necessario per la validità dell'adunanza.
10. Ai fini della determinazione della maggioranza dei votanti, nelle votazioni a scrutinio segreto, si computano le schede bianche e le non leggibili e, fra queste, anche le schede nulle per qualsiasi motivo.
11. Il risultato della votazione riscontrato dal Presidente è dallo stesso dichiarato con le formule: "il Consiglio approva con voti...", oppure: "il Consiglio non approva".

Art. 28 - Procedura della votazione per appello nominale

1. Nelle votazioni per appello nominale il Presidente indica, per ciascuna proposta, il significato del "sì" e del "no"; il Direttore Generale fa l'appello e annota i voti favorevoli e quelli contrari. Il Presidente ne dichiara il risultato.

Art. 29 - Procedura della votazione a scrutinio segreto

1. La votazione a scrutinio segreto si attua per mezzo di schede, consistenti in pezzi uniformi di carta bianca, portanti l'intestazione dell'Azienda che vengono distribuiti ai Consiglieri.
2. Consegnate le schede, il Presidente illustra il significato del "sì" e quello del "no" e, nei casi di nomina di persone, avverte i votanti del numero massimo di indicazioni che possono essere iscritte. Indi, ordina la chiamata e ciascun Consigliere deposita, nell'apposita urna, la propria scheda.
3. Ricevuta la scheda, ogni Consigliere scrive sulla stessa "sì" o "no", oppure il nome della persona o delle persone a cui intende dare il proprio voto, a seconda del quesito formulato dal Presidente.
4. Chi intende astenersi depositerà scheda bianca o dichiarerà di astenersi dal votare.
5. Ultimata la votazione, il Presidente, con l'assistenza del Direttore Generale, fa raccogliere le schede, che devono risultare dello stesso numero dei votanti, per procedere al loro spoglio e dà lettura dei risultati.
6. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse superiore al numero dei votanti, il Presidente, apprezzate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.
7. Terminato lo spoglio dei voti, il Presidente riconosce e dichiara l'esito della votazione.

Art. 30 - Dichiarazioni di voto

1. Prima che una proposta sia posta in votazione, ogni Consigliere, nel motivare il proprio voto, può chiedere che la sua dichiarazione sia inserita a verbale.

Art. 31 - Esito delle votazioni

1. Salvo i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale degli intervenuti.
2. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza di cui al primo comma.

Parte IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 32 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Copia del Presente Regolamento è inviata al Direttore Generale e a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione.