



Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione

(ai sensi dell'art. 23 dello Statuto ASP)

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 12.07.2012

Modificato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 42 del 29.10.2020

INDICE

ART. 1 - REGOLAMENTO – FINALITÀ – FUNZIONI

ART. 2 - NOMINA E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 3 – REVOCA

ART. 4 – COMPETENZE

ART. 5 - FORMULAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

ART. 6 - INSEDIAMENTO E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 7 - VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 8 - IL VERBALE DELLA SEDUTA; REDAZIONE, CONTENUTO E SOTTOSCRIZIONE

ART. 9 - LE DELIBERAZIONI

ART. 1 - REGOLAMENTO – FINALITÀ – FUNZIONI

1. Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pubblica Servizi alla Persona "ASP AMBITO 9", di seguito indicata ASP, è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo che dà attuazione agli indirizzi generali definiti dall'Assemblea dei Soci individuandone le strategie e gli obiettivi della gestione.
3. L'attività del Consiglio di Amministrazione è collegiale.
4. Il Consiglio di Amministrazione risponde del proprio operato all'Assemblea dei Soci.

ART. 2 - NOMINA E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. La nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione avviene da parte dell'Assemblea dei Soci tra persone in possesso di specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa, per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
2. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere in possesso, per la durata del mandato, di tutti i requisiti di eleggibilità e compatibilità come stabilito dall'art. 12 della L.R. 26/2/2008, n. 5 e successive modificazioni.
3. Il Consiglio di Amministrazione si compone di cinque consiglieri, compresi il Presidente e il Vice Presidente dell'ASP.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni e sono rieleggibili una sola volta.
5. Il Consiglio di Amministrazione scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, e rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione, che deve avvenire entro dieci (10) giorni dalla loro nomina da parte dell'Assemblea dei Soci.
6. La surrogazione dei consiglieri cessati avviene con le stesse modalità previste per la nomina.
7. Le dimissioni o la cessazione contemporanea, a qualsiasi titolo della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, determinano la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione. Alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione si procede con le modalità di cui all'art. 21 dello Statuto dell'ASP.
8. I componenti il Consiglio di Amministrazione cessati rimarranno comunque in carica fino all'insediamento dei nuovi componenti il Consiglio di Amministrazione.

ART. 3 - REVOCA

1. I componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati a seguito di presentazione di una mozione di sfiducia motivata, proposta da almeno il 30% (trentapercento) delle quote di partecipazione come determinate dalla convenzione di cui all'art.7 dello Statuto, purché siano presenti i rappresentanti di almeno la metà più uno dei soci ed approvata dall'Assemblea con la maggioranza qualificata dell'80% (ottanta percento) dei voti plurimi.
2. Nella stessa seduta l'Assemblea nomina i nuovi componenti del Consiglio di Amministrazione o provvede alla sostituzione dei singoli componenti.

ART. 4 - COMPETENZE

Il Consiglio di Amministrazione, in attuazione degli indirizzi espressi dall'Assemblea e per il conseguimento dei fini statutari dell'Azienda pubblica dei servizi alla persona, compie tutti gli atti che non siano riservati dalla Legge o dallo Statuto ad altri organi.

In particolare:

- propone all'Assemblea dei soci il piano programmatico comprendente un contratto di servizi che disciplini i rapporti tra socio e Azienda pubblica dei servizi alla persona unitamente ad una relazione che esprima le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- nomina e revoca l'Organo di revisione;
- determina, nel rispetto dei criteri previsti dalla normativa regionale vigente, le indennità spettanti all'Organo di revisione;
- propone all'Assemblea il bilancio pluriennale di previsione;
- propone all'Assemblea il bilancio economico annuale di previsione ed il bilancio consuntivo;
- propone all'Assemblea il piano programmatico;
- approva l'inventario del patrimonio mobiliare ed immobiliare, le trasformazioni del patrimonio da indisponibile a disponibile, nonché le alienazioni del patrimonio disponibile;
- approva l'assunzione di mutui a medio e lungo termine ai quali l'Azienda pubblica dei servizi alla persona possa far fronte con mezzi propri, stabilendo il piano finanziario;
- approva la carta dei servizi;
- propone i programmi socio-assistenziali (Piano Sociale di Ambito) ed i criteri per la loro attuazione, nonché gli atti che comportano impegni di spesa pluriennali, esclusi quelli relativi alla somministrazione e fornitura di beni e servizi di carattere continuativo, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, l'assestamento ed il rendiconto;
- delibera il piano esecutivo di gestione in cui sono contenuti gli obiettivi da raggiungere e le attività da predisporre per corrispondere i risultati di gestione con quanto approvato dall'Assemblea nel bilancio preventivo di esercizio, nei bilanci pluriennali e nel piano economico finanziario programmatico. Il piano esecutivo di gestione contiene gli obiettivi da assegnare al Direttore;
- delibera le convenzioni che regolano i rapporti con altri soggetti pubblici e privati;
- propone all'Assemblea eventuali modifiche statutarie;
- adotta i regolamenti ivi compresi quelli di organizzazione e di contabilità;
- nomina il Presidente e il Vice Presidente dell'Azienda fra i suoi componenti;
- nomina il Direttore;
- adotta il proprio regolamento di funzionamento;
- propone all'Assemblea dei soci il piano di rientro ogni qual volta si determini una perdita di esercizio; nell'eventualità in cui il piano di rientro non consenta la copertura delle perdite, le stesse saranno assunte pro-quota dai soci e ripartite fra i soci pubblici secondo quanto indicato nella convenzione di cui all'art. 7 dello Statuto;
- propone all'Assemblea questioni di particolare importanza o gravità attinenti l'attività dell'Organo amministrativo che necessitano del parere consultivo dei Soci;
- approva gli accordi sottoscritti con le organizzazioni sindacali;
- approva gli accordi con l'ASUR per la gestione della attività a rilievo sanitario e per l'integrazione tra servizi sociali e sanitari;
- adotta, in via d'urgenza, le deliberazioni relative a variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica da parte dell'Assemblea nei successivi sessanta giorni a pena di decadenza;
- delibera intorno alle azioni da esperire e sostenere in giudizio di qualsiasi grado, nonché ai ricorsi amministrativi e giurisdizionali ed agli arbitrati;
- adotta tutti gli atti necessari per l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- riferisce annualmente all'Assemblea sulla propria attività.

Su base annua l'Organo amministrativo è tenuto a svolgere una relazione sull'attività dell'Azienda pubblica dei servizi alla persona ed a trasmetterla ai Soci i quali la dovranno trasmettere ai rispettivi Consigli.

ART. 5 - FORMULAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione viene predisposto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
2. La documentazione richiamata nella proposta di deliberazione e quant'altro ritenuto dagli uffici utile per la cognizione della problematica deve essere posta a disposizione dei consiglieri presso la Direzione quarantotto ore prima della seduta.
3. Nel caso in cui il Consiglio acquisisca il parere obbligatorio, ove previsto, o il parere facoltativo di altri organi, deve motivare, nelle delibere, le decisioni adottate in difformità.

ART. 6 - INSEDIAMENTO E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. La riunione di insediamento del Consiglio di Amministrazione, convocata e presieduta dal consigliere più anziano di età, deve svolgersi entro 10 giorni dalla nomina da parte dell'Assemblea dei Soci; le funzioni di segretario verbalizzante sono esercitate dal consigliere di amministrazione più giovane di età.
2. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce su convocazione del suo Presidente, ogniqualvolta ne ravvisi la necessità e in ogni caso nei periodi stabiliti dalle normative vigenti per assumere le deliberazioni relative al piano programmatico, al bilancio annuale e pluriennale di previsione, al bilancio consuntivo con allegato il bilancio sociale da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.
3. Il Consiglio può riunirsi per deliberare su specifici argomenti, anche quando ne sia fatta richiesta scritta da due consiglieri o dal Presidente dell'Assemblea dei Soci.
4. A tali richieste di convocazione il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve dare obbligatoriamente seguito entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta.
5. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione si tengono di norma presso la sede legale dell'A.S.P.
6. La sede ove si tiene la riunione del Consiglio di Amministrazione deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
7. L'avviso di convocazione, con l'indicazione dell'ordine del giorno, del luogo, della data e dell'ora della seduta è notificato o trasmesso via fax o via e-mail ai componenti del Consiglio di amministrazione ed al Revisore unico almeno:
 - 5 giorni prima dell'adunanza, nel caso di convocazione ordinaria;
 - 3 giorni prima dell'adunanza, nel caso di convocazione straordinaria;
 - 24 ore prima dell'adunanza, nel caso di convocazione d'urgenza.
8. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione recanti l'ordine del giorno sono trasmessi al Direttore dell'A.S.P.
9. Per la convocazione della seduta del Consiglio di Amministrazione in modalità a distanza on line valgono le stesse modalità contenute nel presente regolamento.
La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

ART. 7 - VALIDITA' E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o dal consigliere più anziano.
2. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche e sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica; il numero legale deve perdurare e ove venga a mancare nel corso della adunanza, il Presidente la dichiara chiusa e ne ordina la menzione nel verbale.
3. I consiglieri che entrino a seduta iniziata, o che l'abbandonino prima del termine, devono darne comunicazione al Presidente e ne sarà dato atto nel verbale.

4. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione può partecipare il Revisore unico; le sedute sono comunque valide anche senza la partecipazione del revisore.
5. Il Presidente cura l'ordine dei lavori e il loro regolare svolgimento.
6. I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dall'Assemblea dei Soci.
7. I Consiglieri non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale ovvero l'abbiano i loro coniugi o i parenti ed affini sino al quarto grado.
8. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore con funzione consultiva e di segretario verbalizzante con diritto di fare inserire a verbale le proprie dichiarazioni. Il Direttore non partecipa nel caso in cui siano in discussione proposte di deliberazioni che lo riguardino.
9. Il Presidente può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, per particolari materie o oggetti, funzionari dell'Azienda o esperti esterni. Gli stessi devono comunque abbandonare la seduta prima della espressione di voto.
10. Gli argomenti all'ordine del giorno sono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'ordine 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.
11. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può aggiornare la seduta comunicando ai presenti, seduta stante giorno e ora di aggiornamento e agli assenti con il mezzo più rapido a sua disposizione.

12. In tutti i casi ritenuti necessari, su indicazione del Presidente, le sedute del Consiglio di Amministrazione dell'ASP AMBITO 9 possono svolgersi in modalità a distanza on line. Il Presidente, nelle sedute in presenza, ha la facoltà di ammettere alla seduta il/i socio/soci che chiedono di partecipare in modalità a distanza on line. Ai fini della disciplina della seduta a distanza si intende:
 1. per "riunioni in modalità a distanza on line", si intendono le sedute del Consiglio di Amministrazione di al presente articolo per le quali è prevista la possibilità che la sede della riunione sia virtuale e tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme utilizzate dall'ASP AMBITO 9.
 2. per "votazione in modalità a distanza on line" si intende l'ipotesi in cui, il Presidente del Consiglio di Amministrazione provveda attraverso mezzo telematico a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi, con valutazioni votate mediante "favorevole", "contrario", "astenuto" entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.
13. La partecipazione a distanza alle riunioni del Consiglio di Amministrazione presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di: a) Visionare gli atti della riunione b) Intervenire nella discussione c) Votare d) Approvare il verbale e gli argomenti all'ordine del giorno.
14. Per la validità dell'adunanza in modalità a distanza on line restano fermi i requisiti di validità richiesti, ai sensi del presente articolo.
15. Nei casi di svolgimento delle sedute in modalità a distanza on line, il Consiglio di Amministrazione si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy.

16. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente

dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

ART. 8 - IL VERBALE DELLA SEDUTA; REDAZIONE, CONTENUTO E SOTTOSCRIZIONE

1. Di ogni seduta è redatto apposito verbale a cura del Direttore o di un dipendente suo incaricato. Qualora il Direttore non possa partecipare alla seduta o a parte di essa, il verbale è redatto da un sostituto, appositamente incaricato dal direttore. I verbali, sottoscritti da tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione presenti alla seduta nonché dal Direttore, sono raccolti in apposito registro.
2. Chiunque intende fare iscrivere a verbale una dichiarazione è tenuto a consegnare il testo autentico al Segretario verbalizzante nel corso della seduta.
3. Il verbale della riunione del Consiglio di Amministrazione è trasmesso al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed ai membri del Consiglio unitamente alla convocazione della riunione successiva nel corso della quale deve essere ratificato.
4. Solo in casi motivati i verbali possono essere ratificati successivamente e comunque non oltre tre mesi dalla seduta dell'organo collegiale. Per particolari esigenze il verbale o parte di esso può essere approvato seduta stante.

ART. 9 - LE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. I consiglieri astenuti o che si siano dichiarati in conflitto di interessi non sono computati ai fini del calcolo della maggioranza per la validità degli atti.
2. L'espressione del voto avviene in forma palese. Quando si tratti di argomenti concernenti le persone, che implicino apprezzamenti e valutazioni, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Il Consiglio di Amministrazione può deliberare su argomenti non compresi nell'ordine del giorno se tutti i componenti sono presenti e consenzienti.
4. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
5. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'ASP sono pubbliche e sono pubblicate nel sito web dell'Azienda.
6. Quando in seguito alla convocazione del Consiglio non possa farsi luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale, ne è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.
7. Nei casi di svolgimento delle sedute in modalità a distanza on line, le operazioni di voto potranno avvenire nel solo caso di voto palese tramite espressione diretta durante la videoconferenza. Non è possibile l'espressione del voto segreto per la votazione in modalità a distanza on line.
8. Qualora durante una votazione si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.