



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"ASP CARLO SARTORI"
CASA PROTETTA – PENSIONATO – R.S.A. – CENTRO DIURNO

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Approvato con Del.ne del CDA n 78 del 07/11/2017

Art.1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) "ASP Carlo Sartori". 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. Di norma le adunanze del Consiglio di Amministrazione si tengono presso la sede legale dell'ASP Carlo Sartori in San Polo d'Enza (RE) Via A De Gasperi, 3.
2. 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. Il Consiglio di Amministrazione uscente rimane in carica sino all'insediamento dei nuovi Amministratori.
2. Nella seduta d'insediamento, convocata dal Presidente dell'Assemblea dei Soci, vengono eletti, a maggioranza assoluta e a scrutinio palese, il Presidente e il Vice Presidente.
3. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce, ad ogni effetto, in caso di assenza o impedimento temporaneo.
4. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce su invito del Presidente o su richiesta di almeno 1 Consigliere di Amministrazione o del Presidente dell'Assemblea dei Soci, entro cinque giorni dalla richiesta, che deve indicare gli argomenti da trattare.
5. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione.
6. 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 a mezzo posta elettronica con un preavviso almeno di 2 giorni lavorativi antecedenti a quello stabilito per la seduta.
7. Nei casi di urgenze il Presidente può abbreviare i termini di preavviso a 24 ore.
8. 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.
9. Oltre ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione recanti l'ordine del giorno sono trasmessi al Direttore e, per conoscenza, al Presidente dell'Assemblea dei Soci ed all'Organo di Revisione.

10. Il Presidente, sentito il Direttore, può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, per particolari materie ed argomenti di discussione, dipendenti dell'Azienda o soggetti esterni.
11. Il Direttore o suo delegato 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.
12. In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di Amministrazione si ritiene regolarmente costituito quando intervengono tutti i suoi componenti, il Direttore o suo delegato per la verbalizzazione.
13. 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.
14. Per la validità delle sedute e delle deliberazioni si rinvia a quanto stabilito nell'art. 28 dello Statuto.
15. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art.4

Processo verbale nelle sedute

1. Di ciascuna seduta è redatto, in forma sintetica, apposito verbale a cura del Direttore che funge da segretario verbalizzante. Il verbale deve indicare:
 - la data della seduta;
 - l'identità dei partecipanti;
 - gli argomenti in discussione e i risultati della votazione;
 - la sintesi degli interventi dei Consiglieri e eventuali loro dichiarazioni pertinenti all'ordine del giorno.
2. La bozza del suddetto verbale verrà trasmessa per l'esame ai Consiglieri prima della seduta successiva affinché in detta seduta si possa procedere alla sua approvazione.
3. I verbali, sottoscritti digitalmente dal Presidente e dal Direttore, quale segretario verbalizzante, sono raccolti in ordine cronologico in formato digitale.
4. In caso di assenza o impedimento del Direttore, le sedute sono verbalizzate da altro collaboratore dell'ASP da lui individuato.

Art. 5

Deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, sottoscritte dal Presidente e dal Direttore sono pubblicate secondo quanto previsto dall'art. 32 l. 69/2009 e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione. In caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei votanti.
2. Le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione sottoscritte digitalmente, 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 all'art.6) devono essere pubblicate, ai sensi dell'art. 4 della deliberazione di C.R. n.179 del 10 giugno 2008, entro 7 giorni dall'adozione, sul sito web dell'ASP Carlo Sartori.
3. Le copie delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono disponibili per i Soci dell'ASP, su richiesta evasa tramite invio via e-mail.

Art.6

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data della deliberazione che lo approva.