REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ASILO SAVOIA

AZIENDA PUBBLICA SERVIZI ALLA PERSONA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ASP ASILO SAVOIA

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 9 settembre 2020

Art. 1
Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) denominata "Asilo Savoia", con sede legale in Roma, Piazza Santa Chiara, 14.
2. 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 – sedute in video conferenza

1. Di norma le adunanze del Consiglio di Amministrazione si tengono presso la sede legale dell'Azienda.
2. È facoltà del Presidente del Consiglio di Amministrazione, per particolari e motivate esigenze, stabilire che l'adunanza si tenga in sedi diverse.
3. Il Consiglio di Amministrazione si può riunire in video conferenza, purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nel relativo verbale:
    a. che siano presenti nello stesso luogo il Presidente e il Direttore Generale, in qualità di segretario verbalizzante;
    b. che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione ed effettuare le votazioni;
    c. che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti;
4. Verificandosi questi requisiti, il Consiglio di Amministrazione si considererà tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Direttore Generale.

Art. 3
Insediamento - Convocazione del Consiglio – Deposito atti

1. La riunione di insediamento del Consiglio di Amministrazione, convocata e presieduta dal Presidente incaricato, deve svolgersi entro quindici giorni dalla nomina da parte della Regione Lazio; le funzioni di segretario verbalizzante vengono svolte dal Direttore Generale in carica o da un dipendente appositamente individuato preventivamente dall'Ente.
2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione formula l'ordine del giorno delle adunanze, anche sulla base delle indicazioni dei Consiglieri, del Direttore e dei Responsabili dei Servizi.
3. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, sentita la disponibilità dei Consiglieri, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità e, in ogni caso, per l'adozione di tutti gli atti fondamentali previsti dalla normativa vigente.

Il Consiglio si riunisce anche su richiesta motivata e scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, su proposta di almeno due Consiglieri di Amministrazione. A tale richiesta il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve dare obbligatoriamente seguito convocando una seduta da tenersi entro quindici giorni lavorativi dalla richiesta medesima.

4. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo, il giorno e l'ora della seduta, nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, unitamente alle proposte di deliberazione e/o ogni genere di elaborato costituente materiale oggetto di discussione, sono protocollati e recapitati all'indirizzo dei Consiglieri mediante posta elettronica e, dove indisponibile, a mezzo fax o telegramma, telefax o presso il domicilio eletto con un preavviso di norma di tre giorni lavorativi antecedenti a quello stabilito per la seduta.
   Nei casi di urgenza il Presidente può abbreviare i termini di preavviso fino a ventiquattro ore prima del giorno fissato per la seduta consiliare.
5. Il Presidente può, altresì, in caso di particolare urgenza, provvedere alla formulazione di un ordine del giorno integrativo che verrà trasmesso ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta.
6. Oltre ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione recanti l'ordine del giorno sono trasmessi al Direttore Generale, anche nella sua funzione di segretario verbalizzante.
   Sono, altresì, inoltrati al Revisore dei Conti per la sua partecipazione alle sedute che prevedano la trattazione di materie di carattere economico – finanziario.
   Il Revisore può partecipare, a seguito di invito, a tutte le sedute laddove il Consiglio di Amministrazione ritenga utile ed opportuna la sua presenza.

Art. 4
Validità e svolgimento delle sedute

1. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento temporanei, dal Vice Presidente, ove eletto.
2. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche e sono valide con la partecipazione della maggioranza dei componenti in carica, sia pure in videoconferenza; il numero legale deve perdurare e ove venga a mancare nel corso dell'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. Il Presidente cura l'ordine dei lavori e del loro svolgimento.
5. 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, nonché in tutti i casi nei quali si possa verificare l'insorgere, seppure potenziale, di un conflitto di interesse, come definito negli atti normativi e regolamentari vigenti.
6. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alla seduta ne danno tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.
7. Il Direttore Generale partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive e in qualità di segretario verbalizzante 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 lo riguardino.
8. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione può partecipare anche un dipendente dell'Azienda con funzione di coadiutore del segretario verbalizzante.
9. Il Presidente può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, per

particolari materie o oggetti, funzionari o Responsabili di Servizio dell'Azienda o esperti esterni. Gli stessi sono tenuti comunque abbandonare la seduta prima dell'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, il giorno e l'ora di aggiornamento e agli assenti con il mezzo più rapido a sua disposizione.
12. 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.

Art. 5
Disciplina degli interventi

1. Ogni argomento è introdotto dal Presidente ed illustrato dallo stesso o dal Direttore Generale per le materie di competenza o dai Responsabili di Area o di Servizio o esperti esterni, se invitati.
2. Effettuata l'illustrazione dell'argomento si apre la discussione, nella quale tutti i Consiglieri possono intervenire, chiedendo la parola al Presidente, che la concede secondo l'ordine delle domande.
3. Una volta che l'argomento sia stato trattato nei suoi punti principali e non vi sia richiesta di altri interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e pone in votazione il provvedimento in esame nel suo insieme.
4. Le votazioni si svolgono a scrutinio palese.
5. 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.
6. Qualora una proposta non ottenga la prescritta maggioranza di cui all'art. 7 non può, nella stessa seduta, essere di nuovo discussa, né ammessa a nuova votazione.

Art. 6
Verbale di seduta - redazione, contenuto e sottoscrizione

1. Di ogni seduta è redatto apposito verbale a cura del Direttore Generale in qualità di Segretario verbalizzante.
   In caso di sua assenza o impedimento temporanei, alla redazione del verbale provvede un consigliere a ciò appositamente incaricato.
   I verbali, sottoscritti da tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione presenti alla seduta nonché dal Presidente e dal Direttore Generale, sono raccolti in apposito libro dei verbali.
   Il verbale deve indicare: la data ed il luogo della seduta, l'identità dei partecipanti, gli argomenti in discussioni all'ordine del giorno ed i risultati della votazione, la sintesi degli interventi dei Consiglieri.
2. Chiunque intende fare iscrivere a verbale una dichiarazione è tenuto a consegnare il testo autentico al Segretario verbalizzante o al coadiutore alla verbalizzazione 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 e sottoscritto.

4. Solo in casi motivati i verbali possono essere ratificati e sottoscritti successivamente e comunque non oltre tre (3) mesi dalla seduta dell'organo collegiale. Per particolari esigenze il verbale o parte di esso può essere approvato e sottoscritto seduta stante.

Art. 7
Deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono contenere tutti gli elementi essenziali per la loro validità ed efficacia e devono essere motivate.
2. Le deliberazioni del Consiglio sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti e con voto palese.
3. 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.
4. I Consiglieri che si astengono dal voto o che si siano dichiarati in conflitto di interesse si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente per l'approvazione della deliberazione.
6. Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione ha diritto di far constatare nel verbale il proprio voto ed il motivo dello stesso.
7. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Direttore Generale, sono immediatamente eseguibili.

Art. 8
Diritto di informazione ed accesso agli atti

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione hanno diritto di ottenere, tramite il Direttore Generale, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e dal relativo regolamento.
2. I componenti del Consiglio di Amministrazione hanno diritto a prendere visione e al rilascio di copie di tutti gli atti e documenti dell'Azienda o dalla stessa stabilmente detenuti, nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti dall'apposito regolamento aziendale.

Art. 10
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della deliberazione di approvazione.