

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
"ASP DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA"**

Via Mazzini n. 3, Bagnacavallo (RA)

Tel. 0545 934782 Fax. 0545 61119 e-mail: [info@aspbassaromagna.it](mailto:info@aspbassaromagna.it)

C.F. e P.IVA 02295380394

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione  
n. 21 del 20 Dicembre 2011**

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 dei Comuni della Bassa Romagna". 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'Azienda, ovvero presso il Comune di Bagnacavallo.

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 10 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.

Nella seduta d'insediamento, successiva alla prima, convocata e presieduta dal Presidente dell'Assemblea dei Soci vengono eletti a scrutinio palese e in forma disgiunta il Presidente e il Vice Presidente.

2. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce, ad ogni effetto, in caso di assenza o impedimento temporanei.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione formula l'ordine del giorno delle adunanze, anche sulla base delle indicazioni dei Consiglieri e del Direttore.

3. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità e, in ogni caso, nei periodi stabiliti dalla normativa vigente per assumere le deliberazioni relative alle proposte del Piano programmatico, bilancio pluriennale di previsione, bilancio annuale economico preventivo e di bilancio consuntivo.

Il Consiglio si riunisce anche quando ne facciano richiesta due consiglieri di Amministrazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, o il Presidente dell'Assemblea dei Soci. A tale richiesta il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve dare obbligatoriamente seguito convocando una seduta da tenersi entro cinque giorni 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, sono recapitati al domicilio dei Consiglieri anche a mezzo fax, telegramma o posta elettronica con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi antecedenti a quello stabilito per la seduta.

Nei casi di urgenze il Presidente può abbreviare i termini di preavviso a 24 ore.

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 24 ore prima della seduta.

6. Oltre ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione recanti l'ordine del giorno sono trasmessi al Direttore.

7. 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. Gli stessi devono comunque abbandonare la seduta prima dell'espressione di voto.

8. Il Direttore 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; non partecipa alla discussione nel caso in cui siano all'esame proposte di deliberazione che riguardano lui stesso, il coniuge, parenti ed affini entro il quarto grado.

9. In mancanza delle formalità prescritte, il Consiglio di Amministrazione si ritiene regolarmente costituito quando intervengono tutti i suoi componenti.

10. 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.

11. Per la validità delle sedute e delle deliberazioni si rinvia a quanto stabilito nell'art. 25 dello Statuto.

12. IL Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Vi è maggioranza assoluta dei votanti quando manifestino indicazioni di voto (favorevole o contrario) almeno tre Consiglieri.

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 discussioni 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 dal Presidente e dal Direttore, quale segretario verbalizzante, sono raccolti in apposito libro.

4. In caso di assenza o impedimento del Direttore, le sedute sono verbalizzate da persona designata dallo stesso, d'intesa con il Presidente. In caso di impedimento improvviso il Consiglio provvederà autonomamente.

Art. 5

#### **Deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario verbalizzante, sono immediatamente esecutive e non sono soggette a pubblicazione.

2. Le deliberazioni del Consiglio d'amministrazione 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 G.R. n.179 del 10 giugno 2008, entro 7 giorni dall'adozione, pena la decadenza dell'atto, per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio del Comune di Bagnacavallo;

Art. 6

#### **Entrata in vigore**

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