



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ASP ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 12 del 19.02.2021

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.S.P.) denominata "Istituto Romano di San Michele", con sede legale in Roma, Piazzale Antonio Tosti n. 4.
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. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione si tengono, di norma, presso la sede legale dell'Azienda.
2. È facoltà del Presidente del C.d.A., 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, 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.

Verificandosi questi requisiti, il C.d.A. si considererà tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente.



Art. 3

Insedimento e convocazione del C.d.A.

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 in carica, cui può essere affiancato un dipendente, appositamente individuato preventivamente dall'Ente, con funzioni di coadiutore.
2. Il Presidente del C.d.A. formula l'ordine del giorno (O.d.G) delle adunanze, anche sulla base delle indicazioni dei Consiglieri e/o del Direttore.
3. Il Presidente convoca il C.d.A., 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, per assumere le deliberazioni relative all'esame e approvazione dei Bilanci preventivi e consuntivi, nonché degli strumenti di pianificazione e programmazione.
Il Consiglio si riunisce anche su invito dell'Autorità di vigilanza e/o su richiesta motivata e scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, di almeno due Consiglieri. Il Presidente del C.d.A. deve dare obbligatoriamente seguito a tali richieste, convocando una seduta da tenersi entro quindici giorni lavorativi dalla formulazione della stessa, fatti salvi motivati impedimenti derivanti da cause di forza maggiore.
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, possibilmente certificata, dove indispensabile, a mezzo fax o telegramma presso il domicilio eletto, con un preavviso di almeno sette giorni lavorativi antecedenti a quello stabilito per la seduta.
Nei casi di urgenza il Presidente può abbreviare i termini di preavviso fino a due giorni prima.
5. Il Presidente può, in caso di particolare e motivata urgenza, assumere delibere che dovranno essere ratificate dal C.d.A. nella prima seduta utile e comunque entro 30 giorni.
6. Oltre ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione recanti l'ordine del giorno sono trasmessi al Direttore, nella sua funzione di verbalizzante del Consiglio, ovvero al dipendente appositamente individuato dall'Ente per lo svolgimento di funzioni di coadiutore.
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 del Presidente del C.d.A., a tutte le sedute laddove il Presidente ritenga utile ed opportuna la sua presenza.



7. Dalla data di invio dell'O.d.G., i documenti relativi agli argomenti ivi indicati sono depositati presso la Direzione Generale, ove rimangono sino al giorno della seduta per l'eventuale consultazione da parte dei Consiglieri.

Art. 4

Validità e svolgimento delle sedute

1. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente che cura l'ordine dei lavori e il loro svolgimento.
2. Le sedute del C.d.A. non sono pubbliche e sono valide con la partecipazione della metà più uno dei suoi componenti in carica, sia pure in videoconferenza, ed a maggioranza dei voti degli intervenuti, ad eccezione delle modifiche allo Statuto, delle fusioni ed estinzioni dell'Azienda, ove è richiesta la maggioranza dei componenti per l'approvazione, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. 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.
I Consiglieri che entrino a seduta iniziata, in presenza o in video conferenza o che l'abbandonino prima del termine, devono darne comunicazione al Presidente e ne sarà dato atto nel verbale.
4. Il Presidente e/o i Consiglieri non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimento nei quali abbiano interesse personale ovvero l'abbiano i loro coniugi o i parenti ed affini entro il 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.
5. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alla seduta ne danno tempestiva comunicazione al Presidente del C.d.A..
6. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive ed in qualità di segretario verbalizzante, 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.
7. Alle sedute del C.d.A. può partecipare anche un dipendente dell'Azienda con funzioni di coadiutore del segretario verbalizzante.
8. Il Presidente può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, per particolari materie e argomenti di discussione, dipendenti dell'Azienda o soggetti esterni per chiarimenti o comunicazioni relative agli argomenti da trattare.
Questi devono comunque abbandonare la seduta prima dell'espressione di voto.
9. Gli argomenti oggetto delle sedute del C.d.A. sono trattati secondo l'ordine contenuto nella 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 di modifica dell'ordine di trattazione è messa a votazione.

10. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può aggiornare la seduta con il mezzo più rapido a sua disposizione.
11. 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 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. 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.
4. 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.
5. Le votazioni avvengono per appello nominale o a voto segreto.
Hanno sempre luogo a voto segreto quando si tratta di apprezzamenti concernenti persone.
A parità di voti la proposta si intende respinta e non può, nella stessa seduta, essere di nuovo discussa, né ammessa a nuova votazione. Ferma restando quanto previsto all'art.4, 2 comma e all'art.7 comma 2.

Art. 6

Verbale della seduta: redazione, contenuto, sottoscrizione e conservazione

1. Di ogni seduta è redatto apposito verbale a cura del Direttore 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, sono raccolti in apposito libro dei verbali, tenuto e conservato presso la Direzione.

Il verbale deve indicare: la data ed il luogo della seduta, l'identità dei partecipanti, gli argomenti in discussione all'ordine del giorno ed i risultati della votazione, la sintesi degli interventi dei Consiglieri.

2. Chiunque intende far 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 C.d.A. è trasmesso al Presidente 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 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 C.d.A. sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti ad eccezione delle modifiche allo Statuto, delle fusioni ed estinzioni dell'Azienda, ove è richiesta la maggioranza dei componenti per l'approvazione, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
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 la proposta si intende respinta.
6. Ciascun componente del C.d.A. ha diritto di far constatare nel verbale il proprio voto ed il motivo dello stesso.
7. Le deliberazioni del C.d.A., sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Direttore, sono pubblicate sul sito istituzionale dell'A.S.P. nella sezione "Amministrazione trasparente" ed 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, 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 C.d.A. hanno diritto a prendere visione e al rilascio di copie di tutti gli atti e documenti dell'Azienda e dalla stessa stabilmente detenuti, nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti dalle normative vigenti in materia.

Art. 9

Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge nazionale e regionale, nonché alle norme statutarie e alla normativa vigente in materia.