



**CHARITAS - ASP :**  
servizi assistenziali per disabili

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE



Strada Panni, 199 - 41125 Modena CF 80009750367 - P.IVA 02008920361 tel. 059 399.911 -  
fax 059 399.902 e-mail [direzione@charitasasp.it](mailto:direzione@charitasasp.it) [www.charitasasp.it](http://www.charitasasp.it)



**“CHARITAS - ASP: Servizi assistenziali per disabili”**

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

**MODENA**

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

---

**Approvato dal C.d.A. nella seduta del 13 maggio 2019 con Deliberazione n. 10**

---

# **INDICE**

**Art. 1 Ooggetto del Regolamento**

**Art. 2 Sede delle adunanze**

**Art. 3 Convocazione del Consiglio – deposito atti**

**Art. 4 Validità e svolgimento delle sedute**

**Art. 5 Disciplina degli interventi**

**Art. 6 Verbale della seduta: redazione, contenuto e sottoscrizione**

**Art. 7 Le Deliberazioni**

**Art. 8 Indennità e rimborsi spese**

**Art. 9 Entrata in vigore**

## **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) "Charitas" di Modena, costituita con Deliberazione della Giunta della Regione ER n. 2117 del 20.12.2007.
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'Asp, approvato dalla Giunta Regionale in data 20.12.2007 con atto n. 2117, pubblicato sul BUR n. 22 del 13.02.2008, successivamente modificato con Delibera dell'Assemblea dei Soci n. 6 del 29.11.2014, approvata con DGR n. 1890/2016.

## **Art. 2 Sede delle adunanze**

1. Di norma le adunanze del Consiglio di Amministrazione si tengono presso la sede amministrativa dell'Asp, nell'Ufficio di Presidenza e Direzione.
2. E' facoltà del Presidente del Consiglio di Amministrazione, per particolari e motivate esigenze, stabilire che l'adunanza si tenga in diversa sede.

## **Art. 3 Convocazione del Consiglio – deposito atti**

1. Il Presidente del C.d.A. formula l'ordine del giorno delle adunanze, anche sulla base delle indicazioni dei Consiglieri e del Direttore.
2. Il Presidente convoca il C.d.A., sentita la disponibilità dei Consiglieri, 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 del Bilancio Consuntivo, nonché per il resoconto contabile periodico (di norma trimestrale) sull'andamento della gestione.

Il Consiglio si riunisce anche su richiesta motivata e scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, di un solo Consigliere, considerando che la compagine attuale

del C.d.A., alla luce della normativa vigente alla data di approvazione del presente Regolamento, è composta da n. 3 Consiglieri, compreso il Presidente<sup>1</sup>, o su richiesta dell'Assemblea dei Soci. A tale richiesta il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve dare obbligatoriamente seguito convocando una seduta da tenersi entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta medesima.

3. 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 di regola mediante posta elettronica e, qualora indisponibile, mediante telegramma o raccomandata a mano, con preavviso di almeno 7 giorni antecedenti a quello stabilito per la seduta; contestualmente una cartella contenente la stampa degli atti rimane a disposizione dei Consiglieri presso l'Ufficio di Presidenza e Direzione. Nei casi urgenti il Presidente può abbreviare i termini di preavviso alle 24 ore antecedenti.
4. In caso di particolare urgenza il Presidente può provvedere alla formulazione di un ordine del giorno integrativo che verrà trasmesso ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
5. Oltre ai Consiglieri gli avvisi di convocazione recanti l'ordine del giorno sono trasmessi altresì, ai sensi della normativa vigente, al Revisore Unico Contabile.
6. Tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno sono soggetti al parere preventivo di regolarità tecnica e contabile del Direttore in qualità di responsabile della gestione aziendale. Tale parere è poi formalmente espresso nell'atto deliberativo conseguente alla decisione del Consiglio.
7. Al fine di consentire un adeguato monitoraggio e controllo sull'attività amministrativa vengono messe a disposizione dei Consiglieri per la consultazione, nel giorno delle sedute, le determinazioni adottate dal Direttore inerenti la gestione.

## **Art. 4 Validità e svolgimento delle sedute**

1. Le riunioni del C.d.A. sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal vice-

---

<sup>1</sup> Deliberazione della Giunta Regionale 16.12.2013 n. 1982 – Legge Regionale 26.07.2013 n. 12 “Primo Provvedimento della GR” punto 2.1. – lettera d)

Presidente eletto.

2. Le sedute del Consiglio non sono pubbliche e sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei propri componenti in carica; il numero legale deve perdurare e, ove venga a mancare nel corso della seduta, il Presidente la dichiara chiusa e ne ordina la menzione nel verbale.
3. Prendendo atto della ridotta compagine del C.d.A., si prevede che, in caso di assenza per impedimento fisico di uno dei componenti, questi possa partecipare ai lavori della seduta anche in teleconferenza o videoconferenza, al fine di rendere possibile la deliberazione.
4. Il Presidente cura l'ordine dei lavori e il loro svolgimento.
5. Il Consiglieri non possono prendere parte alle sedute in cui si discutono o si deliberano atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale ovvero lo abbiano i loro coniugi o parenti ed affini sino al 4° grado.
6. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive e con diritto di fare inserire, a verbale, le proprie dichiarazioni e svolge, in ogni seduta, il ruolo di Segretario verbalizzante.
7. Il Presidente può invitare a partecipare alle sedute del C.d.A., per particolari tematiche, esperti nelle singole materie trattate, sia interni che esterni all'ASP. Gli stessi devono comunque abbandonare la seduta prima della espressione di voto.
8. Gli argomenti all'o.d.g. sono trattati nell'ordine secondo il quale sono scritti nella convocazione. Le proposte di modifica dell'ordine di trattazione possono essere avanzate sia dal Presidente che dai Consiglieri e, ove nessuno si opponga, le proposte si intendono accettate. Nel caso contrario la proposta è messa al voto.
9. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti posti all'o.d.g. nella medesima seduta, il Presidente può aggiornare la medesima comunicando ai presenti giorno e ora di aggiornamento, e agli assenti con il mezzo più rapido a sua disposizione.
10. Il Consiglio può deliberare su argomenti non compresi nell'O.d.g. se tutti i componenti sono presenti e nessuno si oppone.

## **Art. 5 Disciplina degli interventi**

1. Ogni argomento è illustrato dal Presidente o da persona da lui designata.
2. Dopo la presentazione dell'argomento si apre la discussione, nella quale tutti i Consiglieri possono intervenire chiedendo la parola al Presidente, il quale la concede secondo l'ordine delle domande.
3. Una volta esaurito l'argomento 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, di norma, per appello nominale e a scrutinio palese. Le votazioni relative a persone o fatti che rivestono carattere di rilevante delicatezza, si svolgono invece a scrutinio segreto.
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 non può, nella medesima seduta, essere nuovamente discussa, né ammessa ad una nuova votazione.

## **Art. 6 Verbale di seduta: redazione, contenuto e sottoscrizione**

1. Di ogni seduta è redatto apposito verbale a cura del Direttore, in veste di Segretario verbalizzante. In caso di assenza o impedimento del Direttore provvede alla verbalizzazione un suo delegato.
2. I verbali, sottoscritti da tutti i componenti del C.d.A. presenti alla seduta e dal Segretario verbalizzante, sono raccolti in apposito registro. Il verbale deve indicare: la data della seduta, l'identità dei partecipanti, gli argomenti in discussione, i risultati della votazione e la sintesi degli interventi dei Consiglieri.
3. Chiunque intende fare iscrivere a verbale una dichiarazione è tenuto a consegnare il testo autentico al segretario verbalizzante nel corso della seduta.
4. Il verbale della riunione del C.d.A è poi trasmesso al Presidente e ai Consiglieri per

la lettura, la convalida e la sottoscrizione. Per particolari esigenze il verbale, o parte di esso, può essere approvato seduta stante.

## **Art. 7 Le Deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
4. Le deliberazioni del Consiglio, sottoscritte dal Presidente e dal Direttore, sono immediatamente eseguibili e vengono pubblicate presso l'Albo on line del sito istituzionale dell'Asp nell'apposita sezione "Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione".

## **Art. 8 Indennità e rimborsi spese**

1. In attuazione della normativa vigente al Presidente e agli altri membri del Consiglio di Amministrazione devono essere corrisposte, rispettivamente, un'indennità di carica e gettoni di presenza, determinati dall'Assemblea dei Soci sulla base di criteri previsti dalla disciplina regionale, ed il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento del mandato, nei limiti e nelle modalità previste dalla direttive regionali medesime.

## **Art. 9 Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della Deliberazione che lo approva.