

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 1 – Composizione e competenze

1. La composizione, la nomina, la durata in carica e i compiti del Consiglio di Amministrazione (da ora CDA) sono stabiliti dall'articolo 22 dello Statuto.

Articolo 2 – Convocazione

1. Il CDA è convocato dal Presidente in via ordinaria, secondo un calendario annuale, almeno una volta ogni due mesi. La convocazione è effettuata per via telematica almeno sette giorni prima della data della seduta. Il Presidente, con la stessa modalità procedurale, può convocare il CDA quando almeno i 2/5 dei componenti ne facciano richiesta scritta e motivata.
2. Per motivi di urgenza, il Presidente può convocare il CDA, al di fuori del calendario prefissato, tutte le volte che lo ritiene necessario, dandone comunicazione ai consiglieri anche per vie brevi almeno due giorni prima della data della seduta.
3. La convocazione deve contenere il giorno, l'ora, il luogo dell'adunanza e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare allegando la documentazione relativa.
4. In relazione alla natura degli argomenti da trattare il Presidente può invitare alla seduta anche soggetti esterni al CDA, senza diritto di voto.

Articolo 3 – Validità delle riunioni e delle deliberazioni

1. Le riunioni del CDA sono valide quando registrano la presenza della maggioranza dei consiglieri.
2. Funge da segretario verbalizzante il Direttore Amministrativo, o in sua assenza da un suo delegato, che partecipa con voto consultivo ai sensi dell'art. 22 comma 7 dello Statuto.
3. Può partecipare al CDA il collegio dei revisori senza diritto di voto.
4. Le delibere sono validamente adottate a maggioranza semplice, salvo i casi previsti dalla normativa vigente. In caso di parità di votazione prevale il voto del Presidente.
5. Le votazioni avvengono in forma palese salvo diversa motivata disposizione del Presidente, anche su richiesta di singoli componenti.
6. Le delibere assunte sono approvate seduta stante e sono immediatamente esecutive,
7. Le delibere sono sottoscritte dal Presidente.
8. In caso di necessità e di indifferibile urgenza, il Presidente assume i necessari provvedimenti di competenza del CDA, sottoponendoli alla ratifica nella seduta immediatamente successiva.
9. Il CDA, con apposita delibera motivata e in caso di necessità e di indifferibile urgenza, può delegare il Presidente ad assumere provvedimenti di propria competenza che saranno sottoposti a rettifica nella seduta immediatamente successiva.

Articolo 4 – Funzionamento e procedure

1. Gli interventi sono volti a chiarire i termini problematici delle varie questioni per poter giungere alle deliberazioni con le dovute informazioni e la necessaria consapevolezza. Gli

interventi pertanto dovranno essere regolati anche tenendo conto del tempo utilizzabile da ciascuno.

2. La mozione d'ordine ha diritto di precedenza qualora introduca sostanziali modifiche ritenute funzionali all'organizzazione dei lavori. L'ordine del giorno per gravi ed urgenti motivi può essere integrato all'inizio della seduta sempre che siano presenti tutti i membri del Consiglio e vi sia unanimità.
3. Il Presidente garantisce il funzionale impiego del tempo, garantendo a tutti i consiglieri uguale diritto di intervento. Al riguardo può anche fissare i tempi di intervento in rapporto al numero degli iscritti a parlare.
4. Le sedute, di norma, proseguono senza soluzione di continuità fino all'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Qualora ciò risulti impossibile, è concordata subito la data di aggiornamento della seduta o il rinvio degli argomenti non trattati all'adunanza successiva.

Articolo 5 – Redazione e approvazione dei verbali

1. Il verbale dà conto dei fatti e atti considerati rilevanti nel loro svolgimento cronologico, in particolare riportando l'indicazione nominativa delle presenze e assenze e le operazioni di voto.
2. Una rappresentazione sintetica degli interventi dei componenti è verbalizzata esclusivamente qualora sia necessaria per giustificare la decisione finale.
3. Qualora un componente voglia riportare integralmente il proprio intervento nel verbale deve farne richiesta esplicita al segretario verbalizzante e ha l'obbligo di far pervenire a quest'ultimo, entro due giorni dallo svolgimento della seduta, il testo scritto dell'intervento rilasciato nella seduta stessa.
4. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario verbalizzante.
5. L'approvazione del verbale avviene, di norma, nella riunione successiva; il resoconto dell'andamento della seduta, comprensivo delle deliberazioni assunte, è inviato ai componenti del Consiglio contestualmente alla convocazione della seduta ordinaria successiva a quella cui il verbale si riferisce.
6. In sede di approvazione ogni componente ha la facoltà di proporre modifiche e integrazioni alla proposta di verbale qualora ritenuta non conforme allo svolgimento del dibattito e/o alle decisioni assunte dall'organo, restando impregiudicata l'efficacia delle delibere.
7. Al verbale viene allegata tutta la documentazione presentata in sede di discussione.

Articolo 6 – Pubblicità degli atti

1. L'ISSM Verdi garantisce adeguata pubblicità delle deliberazioni assunte dal CDA, fermo restando quanto previsto dalla legge in tema di riservatezza attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale.
2. Gli estratti delle pratiche che compongono il verbale sono rilasciati a seguito dell'approvazione del verbale medesimo da parte dell'organo. La richiesta, indirizzata al Presidente, deve essere presentata alla direzione amministrativa.
3. I componenti del CDA, ove non siano già in possesso delle informazioni necessarie, accedono ai documenti prodotti dal CDA in ragione dei compiti e delle funzioni svolte nel rispetto delle norme sulla privacy.

Articolo 7 – Articolazioni

1. Il CDA può avvalersi del lavoro istruttorio di apposite commissioni che possono essere permanenti o ad hoc, per l'istruttoria di temi specifici.
2. Le commissioni sono, di norma, composte da 3/5 membri e sono nominate dal CDA. Il Presidente della commissione è nominato dal Presidente tra i componenti designati dal CDA.

Articolo 8 – Rimborso delle spese documentate

1. ai membri del CDA sono applicate le norme dell'art. 6 comma 2 D.L. 78/2010 convertito con modificazioni dalla L. 122/2010 e successive modificazioni.

2. si riconosce il rimborso delle spese documentate sostenute dai membri del CDA, non residenti a Ravenna, in occasione delle riunioni del consiglio, fatte salve le occasioni in cui i membri siano in Istituto per motivi di servizio.
3. Le spese sostenute per le trasferte in auto vengono calcolate sulla base delle tariffe ACI.
4. Nelle more dell'approvazione di un regolamento sulle missioni dell'ISSM Verdi, si riconosce il rimborso delle spese sostenute dai membri del CDA in ragione di missioni e trasferte, autorizzate dal Presidente, per incarichi istituzionali dal momento della nomina.

Articolo 9 – Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche al presente regolamento sono deliberate dal CDA a maggioranza qualificata (2/3 dei componenti) ai sensi dell'art. 7 c.6 lett. a) del DPR n. 132 del 28/02/2003.