

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

(approvato con deliberazione del CdA del 23/01/2020 modificato con deliberazione del 3/12/2021)

\*\*\*

La presente procedura delinea le fasi e le attività istruttorie finalizzate all'adozione delle determinazioni, previa formale deliberazione, del consiglio di amministrazione, nonché alle fasi successive all'applicazione delle stesse e ciò al fine di rendere più agevole e produttiva la gestione dei flussi documentali.

- 1) La seduta del consiglio di amministrazione si terrà, di norma, nell'ultima settimana di ogni mese secondo un calendario di date prestabilite che verranno comunicate ai componenti del consiglio di amministrazione, al collegio sindacale ed ai responsabili di unità operativa, fatte salve le convocazioni delle sedute, a termine di statuto, per motivi d'urgenza;
- 2) Le proposte degli argomenti e/o delle materie da trattare in consiglio di amministrazione devono pervenire entro i primi 10 giorni di ogni mese presso l'ufficio di segreteria del consiglio di amministrazione e, precisamente, mediante l'invio di una comunicazione e-mail alla Segreteria del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, alla Segreteria del C.d.A. Le proposte devono essere corredate da bozza di delibera che dovrà indicare i motivi di opportunità e di pubblico interesse ed il richiamo, laddove previsto, a disposizioni normative, nonché la documentazione sufficiente e necessaria a supporto della proposta e della delibera da adottare. La documentazione predetta deve pervenire, oltre che sottoscritta, anche in formato editabile;
- 3) La proposta di deliberazione dovrà essere accompagnata, anche, da una scheda riassuntiva, sottoscritta dal richiedente, contenente l'oggetto, l'elenco dei documenti di supporto allegati, le finalità, eventuali motivi di urgenza con il giorno e l'ora della consegna;
- 4) Le proposte degli argomenti e/o delle materie da trattare *in via d'urgenza* vengono tempestivamente comunicate al Presidente, il quale provvederà alle dovute valutazioni. In tal caso le comunicazioni afferenti la proposta e la documentazione di pertinenza dovranno essere depositate nel rispetto delle procedure sopra esposte entro e non oltre 24 ore prima del giorno di convocazione del consiglio come da Statuto;
- 5) Il verbale deve essere approvato alla fine di ogni seduta, anche se in forma di minuta, e trasmesso al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale entro due giorni lavorativi per l'approvazione definitiva;
- 6) Le proposte di delibere con tutti gli atti ed i documenti utili in riferimento all'ordine del giorno per una preventiva adeguata conoscenza ai componenti del consiglio di amministrazione vengono depositate, almeno 5 giorni prima del giorno dell'adunanza, presso la segreteria del consiglio e ciò al fine di permettere la dovuta informazione agli organi societari che volessero prenderne visione. In questo caso le delibere possono essere approvate preventivamente in modo da snellire il lavoro del consiglio di amministrazione;
- 7) Eventuali osservazioni di norma devono essere proposte e depositate almeno tre giorni prima della data del consiglio di amministrazione o, 24 ore prima se sussistono motivi d'urgenza. Fatto salvo il diritto di ogni componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei revisori di approvare ulteriori proposte in sede di Consiglio.
- 8) Assunte le deliberazioni da parte del Consiglio di Amministrazione, " su comunicazione del segretario, il Responsabile dell'unità aziendale interessata procede a dare esecuzione alle stesse e riferire sull'attività svolta.