

## **Regolamento di funzionamento dell'Assemblea Consortile e del Consiglio di Amministrazione**

*approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 2 del 25/03/2024*

<b>TITOLO I – OGGETTO DEL REGOLAMENTO</b> .....	2
Art. 1 – Oggetto.....	2
<b>TITOLO II – L'ASSEMBLEA CONSORTILE</b> .....	2
Art. 2 – Composizione dell'Assemblea Consortile .....	2
Art. 3 – Attribuzioni dell'Assemblea Consortile .....	2
Art. 4 – Quote e criteri di partecipazione al voto assembleare .....	2
Art. 5 – Presidente e Vice-Presidente dell'Assemblea .....	3
Art. 6 – Sede delle adunanze .....	3
Art. 7 – Convocazione dell'Assemblea Consortile .....	3
Art. 8 – Validità delle sedute e deliberazioni .....	3
Art. 9 – Registro delle deliberazioni .....	4
Art. 10 – Interrogazioni e interpellanze .....	4
Art. 11 – Pubblicità delle sedute .....	4
<b>TITOLO III – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b> .....	4
Art. 12 – Nomina, decadenza e revoca, competenze e ruolo del Presidente .....	4
Art. 13 – Sede delle adunanze .....	5
Art. 14 – Convocazione delle sedute .....	5
Art. 15 – Ordine del giorno .....	5
Art. 16 – Costituzione del Consiglio .....	5
Art. 17 – Verbale della seduta.....	6
Art. 18 – Diritti e doveri dei Consiglieri .....	6
Art. 19 – Norma di salvaguardia .....	6
Art. 20 – Entrata in vigore e modifiche.....	6

## **TITOLO I – OGGETTO**

### **Art. 1 – Oggetto**

- 1) Il presente regolamento disciplina il funzionamento dell'Assemblea Consortile e del Consiglio di Amministrazione di Dalmine Sociale – Azienda Speciale Consortile per la gestione integrata dei servizi alla persona, con particolare riferimento agli aspetti non già disciplinati dallo Statuto (art. 19 – 36) e agli elementi integrativi ovvero di specificazione di quanto previsto nello Statuto.
- 2) L'Assemblea Consortile è organo di indirizzo, di controllo politico-amministrativo dell'Azienda e di raccordo con gli Enti soci. Essa è composta dai rappresentanti legali di ciascun Ente consorziato o da Assessori delegati. L'Assemblea Consortile, attraverso l'esercizio delle competenze di cui all'articolo 21 dello Statuto, esplica il controllo analogo sull'Azienda Speciale Consortile ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 50/16.
- 3) Il Consiglio di Amministrazione, composto da tre a cinque membri, è l'organo collegiale di amministrazione dell'Azienda e svolge le competenze di cui all'articolo 32 dello Statuto.

## **TITOLO II – L'ASSEMBLEA CONSORTILE**

### **Art. 2 – Composizione dell'Assemblea Consortile**

- 1) L'Assemblea è composta dai legali rappresentanti degli Enti consorziati nella persona del Sindaco o di un assessore delegato.
- 2) La delega viene rilasciata dal Legale rappresentante a tempo indeterminato e comunicata per iscritto al Presidente dell'Assemblea.
- 3) La delega avrà efficacia fino ad espressa revoca o dimissione o termine mandato che potrà avvenire in qualsiasi momento previa comunicazione per iscritto al residente dell'Assemblea.
- 4) E' altresì consentita la delega a tempo determinato per una singola riunione, anche ad altro componente dell'Assemblea Consortile.
- 5) L'Assemblea Consortile è organo permanente, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali, ma sottoposto a variazioni nella compagine soltanto quando si verifichi un cambiamento nella titolarità delle cariche.

### **Art. 3 – Attribuzioni dell'Assemblea Consortile**

- 1) L'Assemblea, nell'ambito delle finalità indicate nello Statuto, e richiamate all'art.1, svolge i compiti attribuiti dall'art.21 dello Statuto.
- 2) Le deliberazioni dell'Assemblea divengono immediatamente eseguibili con la firma del Presidente e del Segretario ovvero mediante approvazione da parte dell'Assemblea di dichiarazione di immediata eseguibilità dell'atto.

### **Art. 4 – Quote e criteri di partecipazione al voto assembleare**

- 1) Ogni Ente è rappresentato nell'Assemblea dal proprio Rappresentante legale o da un suo delegato che è portatore di un voto plurimo, espresso in millesimi di voto, di modo che il totale dei voti disponibili in Assemblea sia pari a 1.000.
- 2) I 1.000 voti assembleari sono attribuiti ai rappresentanti degli Enti consorziati secondo tre criteri, da cui discendono altrettante e distinte quote, come indicato e dall'art.10 dello Statuto:
  - a) quota relativa alla popolazione residente in ciascun Ente consorziato = 200 voti
  - b) quota relativa a conferimenti di capitale e a investimenti = 200 voti
  - c) quota relativa all'affidamento dei servizi = 600 voti
- 3) In relazione ai 3 criteri di cui sopra e delle modalità di attribuzione previste all'art.10 dello Statuto, il voto attribuito a ciascun Comune socio, con riferimento alla data del 31 dicembre 2023, è indicato nell'allegato 1.
- 4) L'Assemblea procede annualmente al calcolo dei voti assembleari per la quota relativa alla popolazione e all'affidamento dei servizi nella stessa seduta di approvazione del bilancio preventivo annuale e devono essere esplicitati nella relazione di accompagnamento al bilancio medesimo, fatto salvo quanto previsto in

caso di ammissione di nuovi aderenti, di recesso e conferimento di servizi aventi rilevante valore economico, nel corso di esercizio, come da art.12 dello Statuto.

5) Le variazioni delle quote in oggetto non modificano la Convenzione, lo Statuto e il presente Regolamento, tranne che per la parte riguardante le quote stesse (allegato 1).

6) Per la prima seduta i voti a disposizione di ciascun Ente consorziato sono riferiti alle sole quote relative al Fondo di Dotazione e alla Popolazione residente e sono calcolati sulla base del conferimento di cui all'articolo 9 dello Statuto e della relativa tabella di riparto.

#### **Art. 5 – Presidente e Vice-Presidente dell'Assemblea**

1) Il Presidente e il Vice Presidente dell'Assemblea sono eletti a maggioranza assoluta dei voti assegnati a tutti gli Enti rappresentati nell'Assemblea Consortile, sia in prima che in seconda convocazione, fra i suoi componenti con votazione a scrutinio segreto.

2) Per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente ciascun componente dell'Assemblea dispone dei voti attribuiti e può esprimere una sola preferenza per il Presidente e una per il Vice Presidente.

3) Ciascun componente dell'Assemblea può candidarsi alla carica di Presidente e Vice Presidente.

4) Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica tre anni, con possibilità di rielezione.

5) Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati su mozione di sfiducia motivata, presentata da almeno i due quinti dei rappresentanti degli Enti consorziati e non può essere messa a votazione prima che siano trascorsi 10 giorni dalla presentazione. La delibera di revoca è adottata a maggioranza assoluta sia in prima che in seconda convocazione.

6) Il Presidente esercita le funzioni indicate all'art.27 dello Statuto.

7) Il Vice Presidente coadiuva il Presidente nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, nonché sino alla nomina del nuovo Presidente nel caso di dimissioni o decadenza del Presidente stesso dalle sue funzioni.

#### **Art.6 – Sede delle adunanze**

1) Di norma le adunanze dell'Assemblea Consortile si tengono presso la sala consigliare del Comune di Dalmine, piazza Libertà 1, Dalmine (Bg), già sede dell'Assemblea dei Sindaci. E' facoltà del Presidente dell'Assemblea, per particolari e motivate esigenze, stabilire che l'adunanza si tenga in sedi diverse.

#### **Art. 7 – Convocazione dell'Assemblea Consortile**

1) L'Assemblea Consortile è convocata dal suo Presidente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC o, nel caso di impossibilità delle due precedenti modalità, mediante semplice posta elettronica, presso il domicilio dei rappresentanti, e cioè presso la sede dell'Ente di appartenenza, con un preavviso di almeno dieci giorni lavorativi antecedenti a quello fissato per l'adunanza.

2) Nei casi d'urgenza il termine suddetto è ridotto a non meno di ventiquattro ore e la convocazione può essere fatta anche mediante posta elettronica.

3) Le proposte di delibera devono essere a disposizione dei membri dell'Assemblea Consortile presso la sede dell'Azienda Speciale Consortile e inviate almeno cinque giorni prima della seduta, salvo i casi di cui al comma 2.

4) L'Assemblea Consortile si riunisce almeno due volte all'anno, in due sessioni ordinarie, rispettivamente per approvare il Bilancio Preventivo annuale e pluriennale, ed il Bilancio consuntivo dell'Azienda.

5) L'Assemblea Consortile può, inoltre, riunirsi in ogni momento, in sessione straordinaria, su iniziativa del suo Presidente o su richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione o quando ne sia fatta domanda da almeno tre componenti dell'Assemblea. In questo ultimo caso i termini di convocazione di cui al comma 1 sono ridotti a cinque giorni. Nella domanda di convocazione devono essere tassativamente indicati gli argomenti da trattare.

#### **Art. 8 – Validità delle sedute e deliberazioni**

1) La validità delle sedute e delle deliberazioni è disciplinata dagli articoli 24, 25 e 26 dello Statuto.

2) Di ciascuna adunanza è redatto verbale che viene sottoscritto congiuntamente dall'addetto alla

verbalizzazione e dal Presidente dell'Assemblea.

3) I verbali sono approvati nella seduta immediatamente successiva. Per particolari esigenze il verbale, o parte di esso, può essere approvato seduta stante, dandone evidenza nello stesso. I verbali sono sottoscritti congiuntamente dal segretario verbalizzatore e dal Presidente dell'Assemblea Consortile.

#### **Art. 9 – Registro delle deliberazioni**

1) Viene istituito il registro delle deliberazioni dell'Assemblea consortile nel quale le stesse, una volta numerate, vengono inserite in ordine cronologico.

#### **Art. 10 – Interrogazioni e interpellanze**

1) Ciascun componente dell'Assemblea consortile può presentare per iscritto al Presidente interrogazioni o interpellanze fino a quarantotto ore prima della riunione.

2) L'interrogazione consiste nella semplice domanda se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta al Consiglio di Amministrazione o sia esatta, se il Consiglio di Amministrazione intenda fare comunicazioni all'Assemblea consortile o abbia preso o stia per prendere alcun provvedimento su un oggetto determinato.

3) All'interrogante può essere data risposta oralmente o per iscritto.

4) Le interpellanze sono presentate per iscritto al Presidente. L'interpellanza consiste nella domanda circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Consiglio di Amministrazione in questioni che riguardino determinati aspetti della sua attività o della sua condotta amministrativa.

5) In ciascuna adunanza non è possibile lo svolgimento di più di due interrogazioni e interpellanze presentate dallo stesso membro dell'Assemblea.

6) Qualora alla seduta stabilita per lo svolgimento di un'interrogazione o interpellanza il proponente risulti assente, s'intende che vi abbia rinunciato.

7) Il Consiglio di Amministrazione può dichiarare di differire la risposta indicando il motivo del differimento e deve precisare in quale giorno, entro il termine di due mesi, darà risposta.

8) Dopo la risposta del Consiglio di Amministrazione su ciascuna interrogazione o interpellanza il proponente può replicare per dichiarare se sia stato o no soddisfatto.

9) Il Presidente dell'Assemblea consortile può disporre a suo insindacabile giudizio che interrogazioni e interpellanze, relative ad argomenti identici o strettamente connessi, siano raggruppate e svolte contemporaneamente.

10) E' comunque sempre possibile nel corso della seduta dell'Assemblea Consortile chiedere informazioni e precisazioni su aspetti legati all'andamento dell'Azienda, riservandosi il Consiglio di Amministrazione o il Direttore di posticipare ad altro momento la risposta in assenza di elementi di conoscenza disponibili al momento necessari alla risposta stessa.

#### **Art. 11 – Pubblicità delle sedute**

1) Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche, fatti salvi i casi analoghi a quelli previsti dalla legge per i Consigli Comunali in materia di sedute a porte chiuse e comunque qualora gli argomenti riguardino persone al fine di salvaguardare il diritto di riservatezza.

2) In ogni caso non sono pubbliche le sedute nelle quali si debbano esaminare e discutere dati sensibili così come definiti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e riguardanti singole persone facilmente identificabili.

### **TITOLO II – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 12 – Nomina, decadenza e revoca, competenze e ruolo del Presidente**

1) La nomina, la decadenza e revoca, le competenze, il ruolo del Presidente e le eventuali indennità del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate dallo Statuto (art.29-36).

2) Possono essere nominati componenti il Consiglio di Amministrazione persone diverse da Sindaci, assessori e consiglieri comunali in carica, fatto salvo eventuali variazioni alla normativa oggi vigente.

- 3) Non possono ricoprire la carica di Presidente e di membro il Consiglio di Amministrazione gli amministratori ed i dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento di imprese ed associazioni esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi forniti dall'Azienda sullo stesso territorio.
- 4) La sopravvenienza di una causa di incompatibilità prevista per la nomina comporta l'automatico decadimento dalla carica di Presidente o Consigliere.

#### **Art.13 – Sede delle adunanze**

- 1) Di norma le adunanze del Consiglio di Amministrazione si tengono presso la sede legale dell'Azienda, in via Marconi 1, Dalmine (Bg). E' facoltà del Presidente del Consiglio di Amministrazione, per particolari e motivate esigenze, stabilire che l'adunanza si tenga in sedi diverse.
- 2) Le riunioni del Consiglio possono svolgersi anche con modalità non contestuali, ossia in audio o video conferenza, purché ricorrano le seguenti condizioni, di cui si darà atto nel verbale:
  - a) che sia consentito al Presidente dell'assemblea l'accertamento dell'identità degli intervenuti non personalmente presenti;
  - b) che sia consentito al verbalizzante di percepire il modo adeguato i fatti e gli atti compiuti nella riunione;
  - c) che sia consentito a tutti gli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea agli argomenti posti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere e trasmettere documenti.Verificandosi tali presupposti la seduta si ritiene svolta nel luogo ove sono compresenti il Presidente ed il verbalizzante.

#### **Art. 14 – Convocazione delle sedute**

- 1) Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente. Il Consiglio di Amministrazione è normalmente convocato in seduta ordinaria tramite avviso scritto di convocazione con l'ordine del giorno predisposto. E' comunicato a tutti i consiglieri mediante PEC o mail all'indirizzo dei consiglieri dagli stessi indicato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta.
- 2) La convocazione può essere richiesta al Presidente da almeno due consiglieri, dal Direttore o dal Revisore dei Conti e in questi casi il Presidente è tenuto a convocare il consiglio di amministrazione in un termine non superiore a dieci giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 3) Il Consiglio di Amministrazione è convocato in seduta straordinaria ogni qualvolta le circostanze lo richiedano. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza per la trattazione di argomenti non rinviabili, con preavviso di 24 ore dall'inizio della riunione, con tutti i mezzi adeguati a raggiungere gli interessati.
- 4) Nell'avviso di convocazione devono essere precisati: l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della riunione.

#### **Art. 15 – Ordine del giorno**

- 1) Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle sedute, tenendo presente le varie proposte sia del Direttore che dei Consiglieri.
- 2) L'oggetto indicato dai singoli punti deve risultare sufficientemente chiaro, salvo il caso di provvedimenti di proposte che, per loro natura richiedono particolare riservatezza.
- 3) Il Presidente ha facoltà di aggiungere argomenti all'ordine del giorno, dandone comunicazione motivata ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'inizio dell'adunanza stessa con tutti i mezzi adeguati a raggiungere gli interessati.
- 4) Eventuali ulteriori argomenti possono essere trattati nel corso della seduta qualora dovesse emergere la necessità di deliberare sugli stessi, purché ci sia l'accordo di tutti i consiglieri presenti.
- 5) Le proposte di delibera devono essere a disposizione dei Consiglieri presso la sede dell'Azienda Speciale Consortile e inviate per quanto possibile unitamente alla convocazione, salvo i casi di cui al comma 4.

#### **Art. 16 – Costituzione del Consiglio**

- 1) In caso di assenza o impedimento del Presidente, la seduta è presieduta nell'ordine dal Vice Presidente e dal Consigliere più anziano.
- 2) I Consiglieri che partecipano a seduta iniziata o che l'abbandonino prima del termine devono darne comunicazione al Presidente. Il segretario ne curerà la verbalizzazione.

- 3) Il Presidente può invitare a partecipare alle sedute per chiarimenti o comunicazioni relativi ad oggetti posti all'ordine del giorno, personale e collaboratori dell'Azienda, nonché altri soggetti anche estranei all'Azienda stessa.
- 4) Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto, con funzioni consultive e con diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni; non partecipa nei casi in cui siano in discussione proposte di delibera che lo riguardino.
- 5) Il Consiglio delibera a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.
- 6) Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
- 7) Al Consiglio di Amministrazione è invitato a partecipare senza diritto di voto il Presidente dell'Assemblea Consortile.

#### **Art. 17 – Verbale della seduta**

- 1) Il verbale della seduta viene redatto dal segretario del Consiglio di Amministrazione, di norma individuato nel Direttore o suo collaboratore. In loro assenza è redatto da un Consigliere designato di volta in volta dal Presidente.
- 2) Il verbale viene redatto nel rispetto della chiarezza e della cronologia degli accadimenti della seduta facendo riferimento ai termini essenziali della discussione.
- 3) Il Consigliere che intende far iscrivere a verbale una dichiarazione integrale è tenuto a consegnare il testo autentico al segretario verbalizzatore, normalmente entro la fine della seduta.
- 4) I verbali sono approvati nella seduta immediatamente successiva. Per particolari esigenze il verbale, o parte di esso, può essere approvato seduta stante, dandone evidenza nello stesso. I verbali sono sottoscritti congiuntamente dal segretario verbalizzatore e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- 5) Il verbale è pubblicato sul sito dell'Azienda.
- 6) E' consentita, a cura del Direttore, la trasmissione della copia dei provvedimenti assunti dal Consiglio di Amministrazione ai funzionari aziendali responsabili della loro esecuzione ovvero agli enti soci quando ritenuto opportuno dal Consiglio.

#### **Art. 18 – Diritti e doveri dei Consiglieri**

- 1) Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione ha il diritto di ottenere dai responsabili delle strutture competenti ogni informazione utile ai fini dello svolgimento dei propri compiti e prendere visione o copia della documentazione relativa, con le modalità da accordarsi con il Direttore.
- 2) Ogni componente e chiunque prenda parte a qualsiasi titolo alle sedute è tenuto alla riservatezza sull'andamento dei lavori e sulle discussioni relative.

#### **Art. 19 – Norma di salvaguardia.**

- 1) Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda allo Statuto e alla normativa vigente di riferimento.

#### **Art. 20 – Entrata in vigore e modifiche**

- 1) Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'Assemblea Consortile. Per modifiche o integrazioni si provvederà con apposita delibera adottata dall'Assemblea Consortile a maggioranza dei suoi membri.

Dalmine, 25 marzo 2024