

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ANPAL

Titolo I NORME PRELIMINARI

Art. 1

Fonti normative

1. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione dell'ANPAL sono disciplinate dal presente Regolamento, conformemente a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e dai Regolamenti emanati ai sensi delle disposizioni di cui alla legge n. 400/1988.

Art.2

Ordine del giorno e convocazione

1. Il Presidente predisporre l'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, e ne assicura la relativa istruttoria. Nella predisposizione dell'Ordine del giorno il Presidente tiene conto anche degli argomenti indicati dai singoli Consiglieri. Il Presidente dispone, in base alle risultanze dei dibattiti intervenuti nell'ambito del Consiglio, eventuali supplementi di istruttoria e trasmette al Direttore Generale le delibere assunte ai sensi del vigente Regolamento perché ne assicuri l'attuazione.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, accerta la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la riunione, partecipa le eventuali comunicazioni, regola e riassume la discussione, pone in votazione le proposte di deliberazione e ne proclama l'esito. Alla fine dei lavori dichiara sciolta la riunione.
3. Il Presidente può disporre, anche su proposta del Direttore Generale, in caso di assoluta urgenza che non consenta una convocazione del Consiglio di Amministrazione in tempo utile ad evitare pregiudizio per l'Agenzia, l'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione salvo l'obbligo di presentarli per la ratifica al Consiglio stesso nella prima seduta utile. Il Consiglio di amministrazione deve deliberare nella stessa seduta.
4. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Presidente e nelle ipotesi previste al successivo art. 6, le funzioni sono svolte dal componente con

maggiore anzianità complessiva nella funzione o, in caso di pari anzianità, dal più anziano di età.

Art.3

Partecipazione alle sedute

1. Il Consiglio di amministrazione, ai sensi dell'art. 7 del DPR 26 maggio 2016, n. 108, deve riunirsi, su convocazione del suo presidente, almeno quattro volte l'anno.
2. Alle riunioni del Consiglio di amministrazione assistono i componenti del Collegio dei revisori, secondo quanto disposto dall'art. 3 dello Statuto.
3. Sono considerati presenti anche i componenti che assistono a distanza, purché collegati con strumenti di telecomunicazione che assicurino idonei collegamenti, tali da consentire l'identificazione e la regolare partecipazione ai lavori.
4. Il Direttore Generale può assistere alle sedute del Consiglio di amministrazione, su invito dello stesso.
5. Il Segretario partecipa alle riunioni con funzioni di verbalizzazione e svolge tutti gli atti necessari ad assicurare il regolare svolgimento della riunione.
6. Il Direttore Generale, in relazione a questioni particolari all'ordine del giorno, può farsi assistere dai responsabili degli uffici competenti che, su sua indicazione, partecipano alle riunioni del Consiglio lasciando la seduta dopo l'informativa al Consiglio stesso.
7. Il Presidente e ciascun Consigliere possono chiedere al Direttore Generale che su specifiche questioni all'ordine del giorno intervengano chiarimenti e informative ulteriori da parte dei responsabili degli uffici competenti.
8. Su specifici argomenti, e dandone previa informazione agli altri membri del Consiglio, il Presidente può invitare alle sedute del Consiglio di amministrazione rappresentanti di altre amministrazioni o agenzie, nonché esperti, interni ed esterni, nelle materie da trattare. Anche in tal caso la partecipazione ai lavori del Consiglio sarà limitata al momento esclusivo dell'informativa.

Art.4

Riunione riservata

1. Per materie di particolare delicatezza ovvero per questioni che coinvolgano l'onorabilità della persona, il Consiglio può stabilire, su richiesta di uno dei membri o su proposta del Presidente, che la riunione sia riservata ai soli componenti del Consiglio di Amministrazione.
2. In tali casi, le funzioni di segreteria sono esercitate dal più giovane di età tra i componenti del Consiglio presenti, il quale provvede alla stesura del

processo verbale. A tal fine il Presidente può disporre che la discussione sia registrata.

Art. 5

Mancata partecipazione dei componenti

1. I membri del Consiglio di Amministrazione, che sono impossibilitati a prendere parte ad una riunione ordinaria, ne informano preventivamente la segreteria dell'Organo almeno ventiquattro ore prima della riunione medesima, salvo casi di forza maggiore, anche ai fini dell'attivazione dell'eventuale collegamento in audiovideoconferenza.
2. Il Presidente all'inizio di ogni riunione, dà comunicazione delle assenze e dei relativi giustificati motivi.

Art.6

Incompatibilità

1. Ai fini dell'incompatibilità si applicano le norme del codice civile. In tal caso, i componenti del Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale debbono allontanarsi dalla sala della riunione durante la discussione e la votazione dei singoli argomenti; qualora l'incompatibilità riguardi il componente collegato in audiovideoconferenza viene disposta la disattivazione del collegamento.
2. La situazione di incompatibilità è resa nota dagli interessati, con dichiarazione da inserire nel processo verbale della riunione.
3. Ai soli fini della validità della riunione è considerato presente il componente che, dopo aver dichiarato di trovarsi in una situazione di incompatibilità, si allontana ovvero disattiva il collegamento di audio videoconferenza.

Titolo II

DELLA CONVOCAZIONE

Art.7

Sede della riunione

1. Il Consiglio di Amministrazione si intende convocato, salvo casi eccezionali adeguatamente ed esplicitamente motivati, nel luogo dove si trova il Presidente. I consiglieri che si trovino in località diversa da quella di cui al comma 1, secondo le disposizioni contenute negli artt. 2370, comma 4 e 2388, comma 1, del Codice civile, possono intervenire in collegamento di audiovideoconferenza.

Art.8

Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente la data, il luogo della seduta, l'ora della stessa e l'Ordine del giorno, deve essere inviato, a mezzo di posta elettronica certificata, almeno sette giorni prima della data fissata per la seduta e, in caso di urgenza, almeno dodici ore prima, con ogni mezzo idoneo.

Art.9

Invio della documentazione

1. Le relazioni sugli argomenti da trattare sono, di regola, trasmesse con l'avviso di convocazione. L'invio della documentazione contenente dati sensibili deve essere appositamente contraddistinta ed inviata in forma riservata. Le relazioni attinenti agli argomenti aggiunti di cui al successivo art. 12, nonché quelle relative ai casi di particolare urgenza, possono essere distribuite anche all'inizio o nel corso della riunione, ove non ne sia stato possibile preventivo invio, e, per i componenti collegati in audio-videoconferenza, inviate via fax o posta elettronica.
2. Qualora debba essere trattato un argomento di particolare riservatezza, il Presidente può disporre la distribuzione della relativa documentazione nel corso della riunione, nonché il ritiro della stessa al termine della discussione; in tal caso, i componenti collegati in audiovideoconferenza assicurano la distruzione della documentazione.
3. Ogni singolo componente del Consiglio di Amministrazione può avanzare al Direttore Generale motivata richiesta di relazione suppletiva su specifici argomenti iscritti all'ordine del giorno; detta relazione suppletiva verrà fornita – oltre che al richiedente – anche agli altri componenti del Consiglio e al Collegio dei revisori.

Titolo III

DELLA RIUNIONE

Art.10

Validità della riunione

1. Il Consiglio di amministrazione si intende regolarmente costituito quando alla seduta sono presenti almeno due suoi componenti.
2. Sono considerati presenti, altresì, i componenti che partecipano a distanza alle riunioni, attraverso strumenti di telecomunicazione che assicurino

idonei collegamenti, tali da consentire l'identificazione e la regolare partecipazione ai lavori.

3. Se nel giorno stabilito per la riunione all'ora prefissata non sono presenti almeno due componenti, il Presidente, trascorsi trenta minuti, proclama deserta la riunione e la rinvia ad altro giorno.
4. Quando la riunione non può aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, quelli degli assenti con gli eventuali relativi giustificati motivi e l'ora in cui è proclamata deserta la riunione.

Titolo IV DELLA DISCUSSIONE

Art. 11

Interventi e mozioni

1. Chiunque intenda prendere la parola deve preventivamente farne richiesta al Presidente, il quale stabilisce il turno da seguire nella discussione in base all'ordine delle richieste.
2. Ha diritto di precedenza in ogni caso la mozione d'ordine, che può essere illustrata dal presentatore appena esaurito l'intervento in corso.

Art.12

Argomenti all'ordine del giorno

1. Non si può discutere né deliberare su questioni che non siano state preventivamente iscritte all'ordine del giorno.
2. Tuttavia, in casi eccezionali e di comprovata necessità e urgenza, è ammessa la discussione e la deliberazione su singoli argomenti aggiunti non posti preventivamente all'Ordine del giorno solo se individuati all'unanimità dei componenti del Consiglio.

Art.13

Inversione dell'ordine del giorno

1. L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno può essere decisa dal Consiglio di Amministrazione qualora il Presidente, di sua iniziativa o su proposta di uno o più membri, ne faccia richiesta e questa sia accolta dalla maggioranza dei presenti.
2. Il Presidente può proporre, all'inizio della riunione, lo stralcio dall'ordine del giorno di uno o più argomenti informando delle ragioni il Consiglio, il quale accoglie o respinge la proposta stessa a maggioranza dei presenti.

Titolo V DELLA VOTAZIONE

Art.14

Validità delle votazioni

1. Salvo quanto diversamente previsto da disposizioni legislative e/o regolamentari, le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. Quando non venga raggiunta la suddetta maggioranza, tenendo conto di tutti partecipanti al voto, il provvedimento proposto è respinto.
3. In caso di parità, prevale il voto del Presidente fatta eccezione per i casi previsti dall'art. 7, comma 1, lettere b) e d) dello Statuto.
4. I membri che si allontanano dalla sala della riunione, o quelli per i quali viene disattivato il collegamento in audiovideoconferenza prima della votazione sull'argomento in discussione, non sono computati nel numero necessario per la validità della deliberazione.

Art.15

Modalità delle votazioni

1. Le votazioni avvengono per alzata di mano, o se disposto dal Presidente, per appello nominale. Il Presidente può anche disporre che le votazioni avvengano mediante sistemi di rilevazione elettronica, ove esistenti. In caso di riunione tenuta in audiovideoconferenza, la votazione avviene per appello nominale.
2. Ciascun componente ha diritto di fare una breve dichiarazione prima dell'inizio della votazione.

Art.16

Votazioni a scrutinio segreto

1. Nei casi di votazione a scrutinio segreto previsti dalle vigenti disposizioni legislative e dai regolamenti emanati ai sensi delle disposizioni di cui alla legge n. 400/1988, il Presidente è assistito da uno scrutatore da lui scelto, di volta in volta, tra i membri del Consiglio. In tali casi non è ammessa la seduta in collegamento di audiovideoconferenza.
2. Il Presidente, ove prima dello spoglio della scheda accerti irregolarità, deve annullare la votazione e disporre l'immediato rinnovo.

Art.17

Ordine delle votazioni

1. La votazione si fa prima sugli eventuali emendamenti e poi sull'intero schema del provvedimento proposto.
2. Ove siano stati presentati più emendamenti ad uno stesso testo deliberativo, essi sono posti ai voti cominciando da quelli che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, quindi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.

TITOLO VI DEL PROCESSO VERBALE

Art.18

Redazione del processo verbale

1. Il processo verbale delle riunioni del Consiglio di Amministrazione è redatto dal Segretario e firmato dal Presidente e dal Segretario.
2. Il processo verbale è redatto riportando in forma sintetica i passi fondamentali della discussione, nonché i fatti avvenuti.
3. La registrazione fonica, gli appunti e il resoconto costituiscono mezzi per la redazione del processo verbale e restano conservati agli atti dell'Agenzia fino alla data della sua approvazione.
4. Il processo verbale deve comunque contenere l'intestazione dell'Organo, la data della riunione, l'ora di inizio e di chiusura della stessa, i nomi dei presenti, la procedura e l'esito delle votazioni, le motivazioni e il dispositivo dei provvedimenti adottati e le dichiarazioni testuali che gli intervenuti ritengano che siano espressamente riportate.
5. Le dichiarazioni testuali di cui al comma 4 possono essere redatte per iscritto dal componente interessato e costituiscono parte integrante del verbale.
6. Il processo verbale e gli atti preparatori delle deliberazioni sono riservati. Di essi può essere data copia all'esterno soltanto nei casi previsti dall'ordinamento ed in particolare secondo le disposizioni di cui all'art.22 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

Art.19

Approvazione del processo verbale

1. Il processo verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta successiva e si intende approvato senza

- votazione quando sul testo non sono formulate osservazioni ovvero al termine delle eventuali osservazioni formulate.
2. In sede di approvazione del processo verbale non si può riaprire la discussione sugli argomenti che ne formano oggetto.
 3. Degli eventuali chiarimenti o precisazioni avvenuti su richiesta di singoli membri è dato atto nel verbale di approvazione.
 4. Il processo verbale – come sopra redatto e approvato – con la sottoscrizione del Presidente e del Segretario, fa piena prova delle dichiarazioni delle parti intervenute e degli altri fatti avvenuti nel corso della seduta.
 5. Il processo verbale viene altresì siglato in ogni foglio dal Segretario e viene conservato in originale.

TITOLO VII DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art.20

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente dopo la sua approvazione.