

ASP "Cav. Marco Rossi Sidoli"

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

---°---

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell'Assemblea dei Soci dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, ASP "Cav. Marco Rossi Sidoli". 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'Azienda.

Art. 2

Sede delle adunanze

1. Di norma le adunanze dell'Assemblea dei Soci si tengono presso la sede legale dell'ASP "Cav. Marco Rossi Sidoli" in Compiano (PR) Via Duca degli Abruzzi n. 27.
2. E' facoltà del Presidente dell'Assemblea dei Soci, stabilire che l'adunanza si tenga in sede diversa.

Art. 3

Adunanze e convocazioni

1. L'Assemblea dei Soci si riunisce su convocazione del suo Presidente, almeno due volte l'anno in seduta ordinaria per approvare:
 - il piano programmatico, il bilancio pluriennale di previsione e il bilancio annuale economico preventivo;
 - il bilancio consuntivo con allegato il bilancio sociale delle attività.
2. L'Assemblea può inoltre riunirsi in ogni momento, in seduta straordinaria, su iniziativa del suo Presidente o quando ne facciano richiesta, motivata e scritta, almeno 5 componenti dell'Assemblea, uno dei componenti e il Presidente del Consiglio di Amministrazione, per discutere e deliberare in ordine ai punti indicati da chi ne richiede la convocazione.
3. In caso di assenza o impedimento temporanei del Presidente, l'Assemblea dei Soci è convocata e presieduta dal membro dell'Assemblea dei Soci più giovane di età.
4. Le sedute dell'Assemblea dei Soci di norma sono pubbliche, salvo diversa decisione motivata del Presidente dell'Assemblea.
5. Gli avvisi di convocazione debbono recare il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Tali avvisi debbono essere recapitati presso la sede comunale dei Soci a mezzo fax o posta elettronica con preavviso di almeno 3 gg. lavorativi antecedenti a quello stabilito per l'adunanza. Nei casi urgenti il preavviso può essere ridotto a non meno di 24 ore. Negli stessi avvisi, inoltre, può essere fissato il luogo, il giorno e l'ora per la seconda convocazione, qualora la prima andasse deserta.
6. In mancanza delle formalità prescritte, l'Assemblea dei Soci si ritiene regolarmente costituita quando intervengono tutti i suoi componenti e vi assista il Presidente del Consiglio di Amministrazione in carica.
7. Oltre che ai Soci gli avvisi di convocazione recante l'ordine del giorno, di cui al precedente comma 5, sono trasmessi al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore e, se invitato a partecipare, al Revisore dei Conti.

8. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Direttore partecipano alle sedute dell'Assemblea con funzioni consultive.
9. Spetta al Presidente accertare la validità della convocazione e della costituzione dell'Assemblea, constatarne la validità, la regolarità delle deleghe, verificare la legittimazione dei partecipanti, dirigere e regolare la discussione e le votazioni.
10. L'Assemblea può deliberare su argomenti non compresi all'ordine del giorno se sono rispettate le condizioni di cui al precedente comma 6, tutti i componenti sono presenti e nessuno si oppone ritenendo di non essere sufficientemente informato dell'argomento.
11. Per la validità delle sedute e delle deliberazioni si rinvia a quanto stabilito agli art. 13, 14 e 15 dello Statuto.

Art. 4

Processo verbale delle sedute

1. Di ciascuna seduta è redatto apposito verbale a cura del Direttore che funge da Segretario verbalizzante. Il verbale deve indicare:
 - a) la data dell'Assemblea;
 - b) l'identità dei partecipanti e, se delegati, gli estremi della delega loro conferita dai Soci, nonché le quote di partecipazione da ciascuno rappresentate;
 - c) gli argomenti in discussione e i risultati della votazione;
 - d) la sintesi degli interventi dei Soci ed eventuali loro dichiarazioni pertinenti all'ordine del giorno.

I processi verbali delle sedute dell'Assemblea dei Soci vengono raccolti in apposito Libro Sociale e sottoscritti dal Presidente dell'Assemblea e dal Direttore che li ha redatti.

2. In caso di assenza o impedimento del Direttore, le sedute sono verbalizzate da persona nominata dall'Assemblea dei Soci, che funge da segretario.

Art. 5

Deliberazioni

1. Le deliberazioni dell'Assemblea dei Soci, sottoscritte dal Presidente e dal Direttore, segretario verbalizzante, sono immediatamente eseguibili e sono pubblicate, entro e non oltre 7 giorni lavorativi dalla loro adozione, all'Albo Pretorio del Comune di Compiano, per la durata di 10 giorni consecutivi.
2. Le deliberazioni che approvano i documenti contabili (piano programmatico, bilancio pluriennale di previsione, bilancio annuale economico preventivo con allegato il documento di budget, bilancio consuntivo d'esercizio con gli allegati indicati all'art. 6 del Regolamento regionale di contabilità economico-patrimoniale per le ASP), pena la decadenza dell'atto, devono essere pubblicate, ai sensi dell'art. 4 della deliberazione di Giunta Regionale della Regione Emilia Romagna n. 179 del 10 giugno 2008, all'Albo pretorio del Comune di Compiano per 15 giorni consecutivi.
3. Copia delle deliberazioni dell'Assemblea vengono inviate, per posta elettronica, a tutti i Soci dell'Azienda.

Art. 6

Modalità di espressione del voto

1. L'espressione del voto avviene in forma palese.

Art. 7

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data della deliberazione che lo approva.

Compiano 7 ottobre 2009

