REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

FONDAZIONE BENEFATTORI CREMASCHI ONLUS

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 21.05.2024

TITOLO I : DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- Funzioni e poteri

TITOLO II : ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

CAPO I: Insediamento

Art. 2 -Prima seduta
Art. 3 -Adempimenti nella prima seduta

CAPO II: Presidenza e Vicepresidenza

Art. 4 -Funzioni e compiti del Presidente
Art. 5- Deleghe
Art. 6- Il Vicepresidente

TITOLO III: IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

CAPO I: DURATA IN CARICA

Art . 7 – Il Consiglio di Amministrazione Funzioni e competenze
Art. 8 - Ricostituzione del Consiglio di Amministrazione
Art. 9 – Revoca
Art. 10 - Dimissioni e cessazioni dalla carica
Art. 11 - Decadenza e rimozione dalla carica

CAPO II : RESPONSABILITA' E DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 12- Responsabilità
Art. 13 – Obbligo di presenza
Art. 14 – Obbligo di astensione

CAPO III: DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 15 – Diritto d'iniziativa
Art. 16 - Diritto di informazione e accesso
Art. 17 – Indennità di carica e rimborso spese
Art. 18 – Assicurazione contro i rischi
Art. 19 – Patrocinio legale

TITOLO IV: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I: ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI PRELIMINARI ALLA SEDUTA

Art. 20 – Ordine del giorno e avviso di convocazione
Art. 21 – Convocazione del Consiglio
Art. 22 – Pratica istruttoria

Art. 23 – Deposito e consultazione degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno
Art. 24 - Adunanza
Art. 25– Numero legale
Art. 26– Adunanze con mezzi telematici

CAPO II: LA SEDUTA

Art. 27 – Apertura della seduta
Art. 28 – Presidente della seduta
Art. 29 – Partecipazione della dirigenza e consulenti alle sedute del Consiglio di Amministrazione
Art. 30 – Partecipazione del Direttore Generale
Art. 31 – Segretezza delle sedute

CAPO III: IL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA E LE DELIBERAZIONI

Art. 32- Il verbale della seduta
Art. 33- Approvazione del processo verbale
Art. 34- Le deliberazioni
Art. 35- Principio di autotutela

CAPO IV: SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Art. 36- Argomenti ammessi alla trattazione
Art. 37 – Ordine di trattazione degli argomenti

CAPO V: LA DISCUSSIONE

Art. 38 – Apertura della discussione
Art. 39 – Chiusura della discussione

CAPO VI: LE VOTAZIONI

Art. 40- Modalità generali
Art. 41 - Votazioni segrete
Art. 42 – Esito delle votazioni

CAPO VII: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 43 – Disciplina dei Consiglieri
Art. 44 – Comunicazioni del Presidente
Art. 45 – Rinvio trattazione argomenti all'ordine del giorno

TITOLO V: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 46 – Entrata in vigore

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Funzioni e poteri

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 3 dello Statuto, disciplina il funzionamento del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.
2. Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione.
3. Il Consiglio di Amministrazione è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. E' l'organo di governo e di gestione della Fondazione.

TITOLO Il
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

CAPO I
INSEDIAMENTO

Art. 2 Prima adunanza

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato per la prima adunanza dal Presidente uscente, entro 10 giorni dalla notifica dell'atto di nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione effettuata dal Sindaco del Comune di Crema. In caso di grave e giustificato impedimento del Presidente uscente, tali funzioni sono assolte dal Vice Presidente uscente. Il Consiglio uscente rimane in carica sino all'insediamento del nuovo Consiglio.
2. L'avviso di convocazione è notificato, ai nominati almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la prima adunanza e viene contestualmente comunicato al Sindaco.
3. L'insediamento del Consiglio di Amministrazione ha ugualmente luogo se risultano presenti la metà più uno dei Consiglieri. Diversamente l'insediamento non ha luogo.

Art. 3 Adempimenti nella prima adunanza

1. Nella prima adunanza i convocati, danno atto dell'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione e procedono alla presa d'atto della nomina del Presidente, alla nomina del Vice Presidente a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei membri.
2. Successivamente, nella prima adunanza, il Consiglio di Amministrazione esamina le condizioni di incompatibilità dei consiglieri e dichiara, la impossibilità alla nomina di coloro per i quali sussiste una delle cause di incompatibilità, previste dagli artt. 58,60 e 63 del D.lgs 267/2000 e dall'art. 2.382 del codice civile. Le incompatibilità evidenziate formalmente dal Presidente devono essere rimosse entro 30 giorni. In caso contrario il membro decade automaticamente dalla carica e il Presidente, mediante la Segreteria della Fondazione, provvede tempestivamente a comunicare l'evento al Sindaco affinché provveda alla nomina in surroga.
3. Se nelle prime sedute, non si esaurisce l'esame della condizione dei nominati o il Consiglio ritenga, con la maggioranza dei suoi membri, di acquisire ulteriori elementi di giudizio, l'esame è aggiornato ad una successiva seduta che si considera di prosecuzione.

CAPO Il
PRESIDENZA E VICEPRESIDENZA

Art. 4 Funzioni e Compiti del Presidente

1. Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione anche in giudizio.
2. Il Presidente dura in carica cinque esercizi.
3. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, stabilisce, unitamente al Direttore Generale laddove nominato, l'ordine del giorno, ne assicura il corretto ed efficace funzionamento, stabilisce i termini di discussione dei Consiglieri; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine e le modalità delle votazioni e proclama il risultato. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Ha facoltà di invitare, per audizione in Consiglio, persone ad esso estranee ove utili, con riguardo a specifiche questioni o deliberazioni. Sovrintende alla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ed esercita i poteri che il Consiglio di Amministrazione gli delega. Cura il buon funzionamento amministrativo e gestionale della Fondazione e le relazioni con i terzi.
5. Il Presidente ha facoltà di nominare avvocati per rappresentare la Fondazione in qualunque grado di giudizio e di dare mandato per comparire in giudizio. Può rilasciare procure speciali per il compimento di determinati atti o categorie di atti.
6. In casi di necessità ed urgenza può adottare provvedimenti e atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, esclusi quelli non delegabili. I provvedimenti e gli atti devono essere sottoposti a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva non oltre trenta giorni dalla assunzione del provvedimento.

Art. 5 Deleghe

1. Il Presidente, con apposito e specifico atto assunto anche con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, può delegare a uno o più Consiglieri le funzioni di rappresentanza all'interno di Società, Associazioni, Cooperative, Commissioni ed altri Enti sia privati che pubblici.

Art. 6 il Vicepresidente

1. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni sono assunte dal Vicepresidente. La firma del Vicepresidente fa piena fede di fronte a terzi dell'assenza o impedimento del Presidente.
2. Se fossero contemporaneamente assenti o impossibilitati ad esercitare la carica il Presidente e il Vicepresidente le loro funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano di età.

TITOLO III
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

CAPO I
DURATA IN CARICA

Art. 7 Il Consiglio di Amministrazione
Funzioni e competenze

1. Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto la Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri, il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque esercizi fino ad approvazione del bilancio ed i suoi membri possono essere riconfermati.
2. Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione ed in particolare ha le seguenti funzioni e competenze:

a) definire obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per le attività e per la gestione;
b) approvare il bilancio d'esercizio e la relazione sulla gestione e sulle attività dell'Ente;
c) approvare il piano economico previsionale;
d) amministrare il patrimonio compresi l'alienazione e l'acquisto di beni immobili e di titoli, l'accettazione di eredità e legati, le locazioni e conduzioni di immobili;
e) determinare la misura delle rette e le sue variazioni;
f) modificare lo Statuto e provvedere alle delibere concernenti lo scioglimento della Fondazione da sottoporre alle competenti autorità a norma di legge, previo parere del Sindaco;
g) approvare regolamenti interni o nei campi di attività della Fondazione;
h) deliberare in materia di organizzazione e di personale.

3. Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore Generale della Fondazione, definire l'inquadramento giuridico del suo rapporto con la Fondazione, stabilirne le competenze, la durata in carica ed il suo compenso.
4. Il Consiglio di Amministrazione può delegare al Presidente, a uno dei Consiglieri o al direttore Generale, se nominato, alcune delle sue attribuzioni, fatta eccezione per le competenze non delegabili per legge.
5. Il Consiglio di Amministrazione, oltre a redigere un piano strategico pluriennale, adotta annualmente propri obiettivi di programmazione e ne verifica la puntuale realizzazione. Tali obiettivi divengono anche riferimento per l'eventuale attribuzione di obiettivi di performance del Direttore Generale, laddove nominato, e delle Direzioni Strategiche della Fondazione.

Art. 8 Ricostituzione del Consiglio di Amministrazione

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente restano in carica fino alla data di naturale scadenza; entro tale data deve essere predisposta ed effettuata la ricostituzione del Consiglio di Amministrazione. Sino alla data di ricostituzione, prevista come da Statuto con nomina del Sindaco del Comune di Crema, il Consiglio di Amministrazione uscente può adottare esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione, nonché gli atti urgenti ed indifferibili con indicazione specifica dei motivi di urgenza ed indifferibilità. Gli atti non rientranti tra quelli sopra indicati sono nulli. Per quanto qui non previsto, si fa riferimento alla Legge 15.07.1994 n. 444.

Art. 9 Revoca

1. La revoca dei Consiglieri e del Presidente può essere disposta unicamente dal Sindaco del Comune di Crema che ha provveduto alla nomina.

Art. 10 Dimissioni e cessazione dalla carica

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta, acquisita al protocollo dell'Ente, indirizzata al Presidente e per conoscenza all'organo titolare della competenza alla nomina, e dopo la presa d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione; lo stesso Presidente provvede a comunicare tempestivamente al soggetto titolare alla competenza alla nomina affinché provveda alla nomina in surroga, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.
2. La surroga dell'amministratore, dimessosi, decaduto, revocato o altrimenti cessato dalla carica diviene efficace con il provvedimento del Consiglio di Amministrazione che ne prende atto.
3. Le dimissioni sono irrevocabili. Le dimissioni della maggioranza dei componenti l'organo di amministrazione comportano in ogni caso la decadenza dell'intero Consiglio di

Amministrazione.

Art. 11 Decadenza e rimozione dalla carica

1. I membri del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre volte consecutive alle sedute, decadono dalla carica.
2. Il Consiglio pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere e il Presidente provvede a comunicare tempestivamente al soggetto titolare alla competenza alla nomina affinché provveda alla nomina in surroga, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione. La surroga dell'amministratore decaduto diviene efficace con il provvedimento del Consiglio di Amministrazione che ne prende atto.
3. I Consiglieri possono essere rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, o quando sono imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 142 del Dlgs. n° 267/2000.
4. I Consiglieri altresì decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione, così come previsto per i Consiglieri Comunali.
5. La decadenza della maggioranza dei componenti l'organo di Amministrazione comporta in ogni caso la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione.

CAPO Il
RESPONSABILITA' E DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 12 Responsabilità

1. Conformemente a quanto previsto nell'articolo 18 del codice civile, i Consiglieri sono responsabili verso l'Ente, secondo le norme del mandato.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere che non ha partecipato all'atto che ha causato il danno, salvo il caso in cui, se a conoscenza di quanto che si stava per compiere, non ha fatto constatare il proprio dissenso.

Art. 13 Obbligo di presenza

1. E' dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio di Amministrazione, oppure giustificare l'assenza.
2. La giustificazione dell'assenza deve pervenire al Presidente che ne darà notizia al Consiglio di Amministrazione a riscontro nel verbale dell'adunanza.
3. Qualora non intervengano, senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, i Consiglieri decadono dalla carica ai sensi dell'art. 9 dello Statuto e del precedente art. 11.

Art. 14 Obbligo di astensione

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, o di loro parenti o affini fino al quarto grado, o di prendere parte alle deliberazioni nelle quali abbiano per conto proprio o di terzi interessi in conflitto con quelli della Fondazione, conformemente a quanto previsto nell'art. 11 dello

Statuto. In tal caso, essi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrare dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

2. Per le adunanze svolte in modalità audio/video le modalità di astensione sono indicate nel successivo articolo.

CAPO III
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 15 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto all'esame e deliberazione del Consiglio.
2. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte, osservazioni e spunti alle materie iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
3. Le proposte devono essere trasmesse via mail all'attenzione del Presidente affinchè ne dia evidenza nel primo Consiglio utile.
4. Le proposte possono essere ritirate in ogni momento con una dichiarazione del Consigliere proponente.
5. Si intendono decadute le citate iniziative se il Consigliere proponente non è presente alla seduta del Consiglio di Amministrazione in cui risulta inserito all'ordine del giorno per l'esame dell'iniziativa, tranne nel caso in cui l'assenza sia giustificata.

Art. 16 Diritto di informazione e accesso

1. Ogni Consigliere ha diritto di accesso agli atti e alle informazioni utili all'espletamento del mandato, nel rispetto del diritto alla riservatezza dei dati sensibili di terzi.
2. Le modalità di esercizio del diritto di informazione e accesso sono disciplinate nel rispetto dei seguenti principi:
   - la richiesta di accesso può essere avanzata in forma scritta o verbale al Direttore Generale – laddove nominato e al relativo Ufficio Segreteria nonchè comunicata ed indirizzata agli altri Consiglieri;
   - il Consigliere è rigorosamente tenuto al segreto nei casi previsti dalla Legge;
   - il rilascio di copie dei documenti e l'accesso a dati contenuti in strumenti informatici sono esenti da pagamento;
3. I Consiglieri di pregressi Consigli di Amministrazione hanno diritto di prendere visione e avere informazioni sugli atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni che ne coinvolgano la responsabilità amministrativa, civile, penale e contabile per la precedente fase pubblicistica dell'Ente.

Art. 17 Indennità di carica e rimborso spese

1. Ai componenti il Consiglio di Amministrazione, laddove deliberato, spetta il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno fuori sede ed una indennità di carica fissata dal Consiglio di Amministrazione con apposito atto in modo anche differenziato in ragione dei compiti affidati.

Art. 18 Assicurazione contro i rischi

1. La Fondazione può stipulare, ai sensi di Legge, contratto di assicurazione a favore dei Consiglieri e del Presidente contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 19 Patrocinio legale

1. La Fondazione, anche a tutela dei propri diritti ed interessi ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale, amministrativa nei confronti di un Consigliere o del Presidente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'inizio del procedimento, facendo assistere il medesimo da un legale di comune gradimento.
2. In caso di procedimento penale, conclusosi con sentenza di condanna esecutiva, per fatti commessi con dolo ~~o colpa grave~~, l'Ente chiederà all'interessato la restituzione di tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado e giudizio.

TITOLO IV
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI PRELIMINARI ALLA SEDUTA

Art. 20 Ordine del giorno e avviso di convocazione

1. Il Presidente dell'Ente stabilisce la data e l'ora della seduta previa concertazione con i propri Consiglieri.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vice Presidente o da chi ne fa le veci, secondo il presente regolamento.
3. La convocazione del Consiglio è disposta mediante comunicazione formale.
4. L'avviso di convocazione, a firma del Presidente o di chi ne fa le veci, deve contenere: l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con l'invito ai Consiglieri a parteciparvi. L'avviso deve contenere gli argomenti iscritti all'ordine del giorno; è fatto divieto includere in esso la dicitura: "Varie ed eventuali".
5. L'avviso di convocazione, è inviato a mezzo mail, con attestazione di lettura, almeno 5 giorni lavorativi prima della riunione a tutti i Consiglieri e Revisori.
6. In caso di urgenza, la convocazione deve contenere la menzione e le ragioni dell'urgenza, e avviene mediante comunicazione da inviare 24 ore prima della riunione a mezzo mail con attestazione di lettura.
7. Per la seduta di prosecuzione, la comunicazione viene inviata quale conferma della decisione già assunta via mail almeno otto ore prima.
8. Entro i termini previsti per l'invio ai Consiglieri, l'avviso di convocazione con l'ordine del giorno delle adunanze – viene inviato a cura dell'Ufficio Segreteria, assicurandone il tempestivo recapito anche al Direttore Generale se nominato, al Segretario verbalizzante, al Direttore Sanitario, ai Dirigenti, ai membri del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 21 Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno due volte all'anno per l'approvazione del Bilancio di esercizio, Bilancio Sociale e del Piano economico previsionale e ogni qual volta il Presidente della Fondazione lo ritenga necessario.
2. Il Presidente è tenuto altresì a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a trenta giorni, ogni qual volta ne facciano richiesta scritta, con indicazione delle materie da trattare, almeno tre dei membri del Consiglio, ovvero i Revisori tramite il Presidente del Collegio ai sensi dell'art. 11 dello Statuto.
3. Il termine di cui sopra decorre dal giorno nel quale perviene alla Fondazione la richiesta,

indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al Protocollo dell'Ente.

Art. 22 Pratica istruttoria

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno è rappresentato in Consiglio di Amministrazione mediante apposita pratica istruttoria.
2. Tale pratica, consultabile da ogni Consigliere riporta i diversi pareri e le valutazioni tecniche, economiche-finanziarie che concorrono alla fase decisionale del Consiglio di Amministrazione.

Art. 23 Deposito e consultazione degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, presso l'Ufficio Segreteria, di norma nei cinque giorni lavorativi precedenti alla seduta.
2. Ogni eventuale deroga a tale termine è disposta dal Direttore Generale se nominato, o dal dirigente nominato Segretario, che assumendosi ogni responsabilità ne dà preventiva comunicazione al Presidente.
3. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
4. I Consiglieri hanno diritto, durante il periodo del deposito, di prendere visione degli atti e di tutti i documenti istruttori sia mediante consultazione nella piattaforma di condivisione resa disponile dalla Fondazione, che accesso diretto nella sede della Fondazione.
5. Nell'odg vengono compresi l'elenco delle decisioni adottate dal Direttore Generale, laddove nominato, nel periodo precedente la seduta del Consiglio, ed il verbale delle deliberazioni della seduta del Consiglio precedente, affinchè i Consiglieri possano prenderne visione, e procedere così alle rispettive presa conoscenza e approvazione.
6. All'inizio dell'adunanza, i documenti istruttori, le tematiche all'ordine del giorno, devono essere disponibili per l'esclusiva consultazione da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, e devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 24 Adunanza

1. L'adunanza ha inizio nell'ora stabilita nell'avviso di convocazione. Appena raggiunto il numero legale il Segretario ne informa il Presidente.
2. Qualora, trascorsi 30 minuti dal termine di cui sopra, non sia stato raggiunto il numero legale, il Segretario, proceduto all'appello nominale ne informa il Presidente che, dichiara deserta l'adunanza, dandone riscontro in apposito verbale.

Art. 25 Numero legale

1. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei suoi componenti.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto prescrivono maggioranze qualificate, nello specifico ai sensi dell'articolo 11 dello Statuto sono deliberate con il voto favorevole di quattro membri:
   - Le proposte di modifica dello statuto e di scioglimento sono deliberate con il voto favorevole di almeno quattro membri del Consiglio, sentito il parere del Sindaco del Comune di Crema;
   - Gli atti di dismissione, di vendita, di costituzione di diritti reali sui beni destinati alle finalità istituzionali devono essere approvati con il voto favorevole di almeno quattro membri del Consiglio di Amministrazione e devono essere inviati alla Regione Lombardia.

Art. 26 Adunanza con mezzi telematici

1. L'adunanza potrà svolgersi anche in teleconferenza/videoconferenza, con interventi dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei Consiglieri. In particolare è necessario che sia consentito:
   - al Presidente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
   - al Segretario Verbalizzante di percepire adeguatamente gli interventi dei Consiglieri in merito ai temi iscritti in ordine del giorno ed oggetto di verbalizzazione;
   - ai Consiglieri di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
   - al Collegio dei Revisori di percepire adeguatamente gli interventi dei Consiglieri in merito ai temi iscritti in ordine del giorno per gli adempimenti di propria competenza;
2. Dell'adunanza mediante mezzi telematici dovrà esserne data evidenza sia nella comunicazione di convocazione del Consiglio, indicandone il link di riferimento per il collegamento, così come nel verbale dell'adunanza.
3. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione possono essere svolte per la totalità dei Consiglieri mediante sistemi telematici o anche solo per coloro che, per motivate ragioni presentate al Presidente, necessitano di tale modalità.
4. Qualora tutto il Consiglio sia convocato mediante mezzi telematici farà fede quale luogo di svolgimento, la sede nella quale si trova il Presidente.
5. Nel caso in cui alle deliberazioni non possono prendere parte i Consiglieri che abbiano per conto proprio o di terzi interessi in conflitto con quelli della Fondazione, il Presidente dovrà accertarsi di disconnettere il collegamento audio/video sino alla trattazione del successivo punto in ordine del giorno.

CAPO II
LA SEDUTA

Art. 27 Apertura della seduta

1. Il Presidente, ricevuta dal Segretario la comunicazione circa il raggiungimento del numero legale, dichiara aperta la seduta e procede alla lettura dell'Ordine del giorno.
2. Il resoconto integrale di ogni seduta è possibile mediante registrazione con strumenti elettromagnetici salvo che il Consiglio di Amministrazione, con espressa manifestazione di volontà, lo vieti per singole sedute o parti di sedute.

Art. 28 Presidente della seduta

1. Il Presidente presiede la seduta del Consiglio, fatte salve le eccezioni previste dalla Legge. In caso di assenza o altro impedimento la Presidenza spetta al Vice Presidente.
2. Il Presidente:
   - dichiara l'apertura e la chiusura della seduta e ne dirige i lavori;
   - dà la parola ai Consiglieri e stabilisce il termine della discussione;
   - precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota;
   - apre la fase della votazione e ne proclama l'esito;
   - mantiene l'ordine e regola il funzionamento del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello Statuto e del presente Regolamento;
   - prevede l'intervento consultivo dei soggetti che devono partecipare alla seduta, ove utile con riguardo a specifiche questioni o deliberazioni.

3. Il Presidente nell'esercizio delle funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.

Art. 29 Partecipazione della dirigenza e consulenti alle sedute del Consiglio di Amministrazione

1. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 11 dello Statuto alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipano, oltre al Segretario verbalizzante, responsabile della redazione dei processi verbali delle sedute, con funzioni consultive il Direttore Generale, se nominato ed il Direttore Sanitario. In aggiunta, alla luce della definizione dell'assetto organizzativo della Fondazione partecipano alle sedute anche il Direttore Amministrativo, ed il Direttore Socio Sanitario. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto della Fondazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
2. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti, i predetti consulenti vengono congedati e lasciano l'aula.

Art. 30 Partecipazione del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale, se nominato dalla Fondazione, partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione. In particolare:
   a) se richiesto dal Presidente o da ogni altro Consigliere esprime il proprio parere, in ordine a questioni giuridico-amministrative e gestionali relative agli argomenti in discussione;
   b) riferisce in merito a compiti assegnati mediante delega e afferenti ambiti gestionali.

Art. 31 Segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono segrete. Durante le adunanze possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Direttore Generale se nominato, il dirigente Segretario, il Direttore Sanitario, Socio Sanitario e Amministrativo ed il Collegio dei Revisori, vincolati al segreto d'ufficio.
2. A istanza verbale di un consigliere per particolari motivi può essere richiesta la trattazione di alcuni temi della seduta alla presenza dei soli consiglieri; in tal caso si sospenderà la seduta, per riprenderne poi la deliberazione alla presenza dei Revisori, del Segretario Verbalizzante ed eventualmente delle Direzioni.

CAPO III
IL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA E LE DELIBERAZIONI

Art. 32 Il verbale della seduta

1. Il processo verbale della seduta è l'atto che documenta l'andamento e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione. Il processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante deve:
   a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei Consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati, così per i membri del Collegio dei Revisori contabili; in caso di adunanza svolta mediante mezzi telematici ne verrà data indicazione.
   b) indicare le deliberazioni, l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che vi hanno

partecipato e le dichiarazioni espressamente richieste a verbale dal singolo Consigliere;

c) per ogni deliberazione, indicare il numero dei voti favorevoli e contrari in ogni caso di votazione, precisando coloro che, pur fisicamente presenti, non hanno partecipato alla votazione;
d) far constatare le forme delle votazioni seguite.

Art. 33 Approvazione del processo verbale

1. Il testo del processo verbale è distribuito a tutti i Consiglieri e si intende approvato se all'inizio della seduta successiva alla distribuzione nessuno chiede di fare osservazioni.
2. Sul processo verbale possono intervenire solo i Consiglieri che intendono proporvi una rettifica o per fatto personale.
3. Il Consigliere che contesta il processo verbale presenta per iscritto, nella seduta di cui al comma 1, la proposta di rettifica. Se non vi sono contestazioni la correzione si intende approvata.
4. Nel caso di contestazione del verbale, i firmatari hanno diritto di intervenire.
5. Se le rettifiche sono approvate, il Segretario verbalizzante le annota a margine del verbale, cui le rettifiche si riferiscono dandone comunque riscontro sintetico nella verbalizzazione della seduta.
6. I verbali numerati progressivamente contenti le delibere assunte, anch'esse numerate progressivamente, vengono raccolti in apposito libro intitolato "Libro delle Adunanze e Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione" di Fondazione Benefattori Cremaschi – ONLUS con sede a Crema, Via Kennedy n. 2 codice fiscale n. 01319070197 vidimato dal Notaio e composto da 500 pagine utilizzabili fronte e retro numerate progressivamente da: Pagina 001 di 500 a Pagina 500 di 500.

Art. 34 Le deliberazioni

1. La deliberazione è la manifestazione di volontà, di conoscenza, di giudizio o di natura mista, espressa dal Consiglio di Amministrazione nell'esercizio della propria funzione.
2. Nella deliberazione è espressa unitariamente la volontà della Fondazione.
3. La deliberazione dovrà necessariamente contenere i presupposti di fatto e di diritto e la motivazione.
4. Con la motivazione il Consiglio di Amministrazione rende palese l'iter logico in base al quale si è arrivati alla decisione. Ogni deliberazione è immediatamente eseguibile.

Art. 35 Principio di autotutela

1. Il Consiglio, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento decisionale.
2. Nella deliberazione del Consiglio di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
3. Nei casi di cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO IV
SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Art. 36 Argomenti ammessi alla trattazione

1. Il Consiglio non può deliberare né discutere alcuna materia o questione non iscritta all'ordine del giorno.
2. In caso di urgenza con la presenza di tutti i suoi componenti e con il consenso dei Revisori e per accettazione unanime il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Art. 37 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Gli oggetti vengono trattati secondo la sequenza dell'iscrizione stabilita nell'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.
3. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

CAPO V
LA DISCUSSIONE

Art. 38 Apertura della discussione

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto da trattare.
2. Subito dopo il relatore illustra tale oggetto. Sull'argomento posto in discussione, eccezionalmente, e su questioni a carattere tecnico-giuridico, tecnico-scientifico o economico-finanziario su decisione del Presidente, può essere svolta apposita comunicazione dal Direttore Generale dell'Ente e/o dai Dirigenti presenti o da esperti esterni all'Ente.

Art. 39 Chiusura della discussione

1. Quando tutti i Consiglieri avendone facoltà hanno parlato, il Presidente dichiara chiusa la discussione generale.

CAPO VI
LE VOTAZIONI

Art. 40 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, per appello nominale o a voti segreti.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate per appello nominale.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge, o ai sensi dell'art. 11 dello Statuto quando il consiglio deve esprimere con il voto, questioni concernenti persone.
4. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa, i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Ogni deliberazione comporta distinta votazione.

6. Per i Regolamenti il voto deve essere espresso in forma palese.

Art. 41 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutino segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede mediante schede predisposte dalla Segreteria dell'Ente, in bianco con timbro della Fondazione, uguali di colore e formato, prive di segno di riconoscimento;
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinchè ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza del Segretario e se nominato del Direttore Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione dandone riscontro a verbale.

Art. 42 Esito delle votazioni

1. Ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
2. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
4. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

CAPO VII
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 43 Disciplina dei Consiglieri

1. Il Presidente garantisce il funzionale impiego del tempo, garantendo a tutti i consiglieri uguale diritto di intervento e fissando, ove occorra, la durata massima dei singoli interventi in rapporto al numero degli stessi per intervenire e allo svolgimento complessivo della seduta. Il Presidente può richiamare gli intervenuti affinché si attengano al tema in discussione. In caso di richiamo infruttuoso può togliere la parola.
2. I Consiglieri devono osservare durante le sedute un comportamento dignitoso e corretto, nel rispetto delle opinioni e delle libertà altrui.
3. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo comportamento la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama.
4. Dopo due o più richiami oppure in casi gravi, indipendentemente dal richiamo all'ordine, il Presidente esprime una censura che viene riportata nel processo verbale.
5. Se un Consigliere nonostante la censura persiste nel suo comportamento, il Presidente lo espelle dall'aula del Consiglio.

Art. 44 Comunicazioni del Presidente

1. Il Presidente, esaurita la trattazione delle materie all'ordine del giorno, può fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine stesso. Su tali materie è possibile intervenire e assumere deliberazione secondo quanto previsto dall'art. 36.

Art. 45 Rinvio trattazione argomenti all'ordine del giorno

1. Per motivate e specificate ragioni sintetizzabili nel verbale della seduta, è possibile il rinvio di temi in odg ad altra adunanza.

TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 46 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è immediatamente esecutivo