



ENTE NAZIONALE DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA PER I LAVORATORI DELLO SPETTACOLO

Viale Regina Margherita n. 206 - C.A.P. 00198 – Tel. n. 06854461 – Codice Fiscale n. 02796270581

**Ente Nazionale di Previdenza e di Assistenza per i Lavoratori dello
Spettacolo e dello Sport**

**REGOLAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE DELL'ENPALS**

Roma, 6 ottobre 2004

TITOLO I

NORME PRELIMINARI

ART. 1

NORME PRELIMINARI

Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'ENPALS viene disciplinato dal presente Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

ART. 2

CRITERI GENERALI DI FUNZIONAMENTO

Il Presidente dell'ENPALS, convoca il Consiglio di Amministrazione, predisponendo l'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre allo stesso, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio di indirizzo e vigilanza assicurandone la relativa istruttoria.

La convocazione può essere richiesta anche dai due terzi dei componenti del consiglio. In tal caso la riunione si svolgerà entro otto giorni dalla richiesta presentata con l'ordine del giorno degli argomenti indicati dalla nota.

Il Presidente, che presiede il Consiglio, accerta la presenza della maggioranza dei suoi componenti, dichiara aperta la seduta, pone in votazione le proposte che verranno assunte con voto favorevole dalla maggioranza dei presenti, e ne proclama l'esito e alla fine dei lavori dichiara sciolta la seduta.

Il Presidente può disporre la trasmissione delle deliberazioni adottate al Consiglio di indirizzo e vigilanza.

Il Presidente dispone, 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 un pregiudizio per l'Ente, 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 delibera nella stessa seduta.

In caso di assenza o impedimento del Presidente e nelle ipotesi previste al successivo art. 17 la presidenza delle riunioni viene assunta dal Vice Presidente se nominato o dal Consigliere di Amministrazione più anziano di età presente.

Il Consiglio di Amministrazione trasmette trimestralmente al consiglio di indirizzo e vigilanza una relazione sull'attività svolta, con particolare riferimento al processo produttivo ed al profilo finanziario.

ART. 3

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI AL CONSIGLIO

Il Direttore Generale partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo, che il Presidente acquisisce prima di mettere in votazione il testo della delibera.

Il Direttore Generale, può farsi assistere dai Dirigenti o dai funzionari responsabili dei vari servizi dell'Ente, in relazione a questioni particolari all'ordine del giorno, anche quando sia il Presidente e ciascun Consigliere ritengano opportuno che su specifiche questioni all'ordine del giorno intervengano chiarimenti e informative ulteriori.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, può conferire incarichi specifici, nei modi e nei termini fissati dalle norme in vigore, in particolari materie ritenute di rilevante interesse a Consulenti esterni, che, in casi particolari, possono essere invitati a riferire in sede di riunione.

La partecipazione dei dirigenti e degli esperti ai lavori del Consiglio, sarà limitata al momento esclusivo della informativa.

In via eccezionale, per materie di particolare delicatezza, ovvero per questioni che coinvolgono l'onorabilità della persona, il Consiglio può stabilire, su richiesta di uno dei membri e su proposta del Presidente, che la riunione venga riservata ai soli componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e al Direttore Generale.

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 e conservata nella propria segreteria.

Il processo verbale della riunione riservata è letto e approvato nella stessa o in altra riunione riservata.

ART. 4

REGOLE DISCIPLINARI

I Consiglieri impossibilitati a partecipare alla riunione ne informano preventivamente la Segreteria dell'Organo, almeno quarantotto ore prima della riunione stessa, salvo casi di forza maggiore sopravvenuti.

Il Presidente, all'inizio di ogni riunione comunica le assenze e le relative giustificazioni.

Per i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono per più di tre volte consecutive alle riunioni, il Consiglio di Amministrazione attiva la discussione e, se ritiene, procede all'eventuale dichiarazione di decadenza.

TITOLO II

AVVISO DI CONVOCAZIONE

ART. 5

LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Il Consiglio di Amministrazione si intende convocato, salvo casi eccezionali adeguatamente ed esplicitamente motivati, presso la Sede Centrale dell'Ente in Roma.

ART. 6

CONVOCAZIONE

L'avviso di convocazione redatto per iscritto, deve essere recapitato ai Consiglieri ed ai Sindaci non meno di otto giorni prima delle riunioni e, in caso di urgenza, almeno tre giorni prima.

L'avviso, che deve sempre indicare il giorno e l'ora fissati per la riunione e l'elenco degli argomenti da trattare, può essere diramato all'indirizzo prefissato attraverso:

- raccomandata o recapito a mano con avviso di ricevimento;
- e-mail, telegramma, telefax o altri mezzi equipollenti, soprattutto nei casi di urgenza.

In ogni caso resta fermo l'obbligo di trasmettere la documentazione relativa agli argomenti da trattare.

ART. 7

DOCUMENTAZIONE E INFORMATIVE

Le relazioni sugli argomenti da trattare devono essere trasmesse unitamente all'avviso di convocazione. Le relazioni relative agli argomenti di particolare urgenza, nonché a quelli aggiunti di cui al successivo art. 10, possono essere distribuite anche all'inizio o nel corso della riunione. Ogni 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 verrà fornita prima della seduta successiva – oltre che al richiedente – anche agli altri componenti del Consiglio nonché al Collegio dei Sindaci.

TITOLO III
DELLA RIUNIONE

ART. 8

QUORUM STRUTTURALE

Per la validità delle riunioni occorre la presenza della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Amministrazione con voto deliberativo.

Se nel giorno stabilito per la riunione all'ora prefissata non è presente la maggioranza assoluta dei componenti con voto deliberativo, il Presidente, trascorsi trenta minuti, proclama deserta la riunione.

La verifica del numero legale dovrà essere effettuata dal Presidente o su richiesta anche di un solo membro, ovvero di un componente del Collegio dei Sindaci.

Quando la riunione non può aver luogo per mancanza del numero legale, il verbale deve 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. 9

SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

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.

Ha diritto di precedenza in ogni caso la mozione d'ordine presentata al Presidente, che può essere illustrata dal presentatore appena esaurito l'intervento in corso.

Di norma ciascun intervento non può superare i quindici minuti. In occasione della discussione di argomenti di particolare complessità, il Consiglio di Amministrazione a maggioranza stabilirà il limite massimo della durata di ciascun intervento.

ART. 10

SITUAZIONI PARTICOLARI

Sugli argomenti non iscritti all'ordine del giorno non si può né discutere né deliberare.

In casi eccezionali di comprovata urgenza e necessità, è ammessa la discussione qualora il Presidente, di sua iniziativa o proposta di uno o più componenti, ne faccia motivata richiesta all'inizio della riunione e la richiesta stessa sia accolta a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

Sugli argomenti non iscritti all'ordine del giorno non si può di regola deliberare, ma vanno considerati come relazione informativa e, in caso di necessità, aggiunti per iscritto all'ordine del giorno della successiva riunione. Comunque il Consiglio stabilisce se si debba aprire la discussione nella stessa o in altra riunione.

Tuttavia, in casi di necessità ed urgenza è possibile che il Consiglio, all'unanimità dei componenti, discuta e deliberi su questioni non iscritte all'ordine del giorno, quando il ritardo nel deliberare potrebbe apportare grave nocumento.

ART. 11

INVERSIONE ORDINE DEL GIORNO DELLA RIUNIONE

Il Consiglio di Amministrazione, qualora il Presidente ne faccia richiesta, decide, a maggioranza dei presenti, l'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

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.

ART. 12

INTERPELLANZE

I membri del Consiglio di Amministrazione possono rivolgere alla fine della riunione dell'Organo interpellanze al Presidente il quale fornisce risposte nel corso della riunione stessa o di una successiva, e, comunque, non oltre 15 giorni dalla data dell'interpellanza.

TITOLO V
DELLA VOTAZIONE

ART. 13

QUORUM FUNZIONALE

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti ed hanno efficacia immediata.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il provvedimento proposto è respinto qualora non venga raggiunta la maggioranza indicata.

I membri che si allontanano dalla sala della riunione prima della votazione sull'argomento in discussione non sono computati nel numero necessario per la validità della deliberazione.

ART. 14

MODALITA' DI VOTAZIONE

Le votazioni avvengono per alzata di mano o a scrutinio segreto se l'argomento da trattare lo richiede. Il tipo di votazione viene deciso dal Consiglio a maggioranza dei presenti.

Ciascun componente, prima dell'inizio della votazione per alzata di mano, ha diritto di fare una breve dichiarazione.

Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della stessa.

Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova se richiesta anche da uno solo dei presenti, prima della comunicazione dell'esito delle votazioni.

ART. 15

VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO

Nei casi di votazione a scrutinio segreto, previsti dalle disposizioni legislative vigenti e regolamentari, il Presidente è assistito da uno scrutatore da lui scelto, di volta in volta, tra i membri del Consiglio.

Il Presidente, ove, prima dello spoglio delle schede, accerti irregolarità, annulla la votazione e ne dispone l'immediato rinnovo.

ART. 16

SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE

La votazione viene effettuata prima sugli eventuali emendamenti e poi sull'intero schema del provvedimento proposto.

Ove ad uno stesso testo deliberativo siano stati presentati più emendamenti, gli stessi sono posti ai voti nell'ordine: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, quindi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.

Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale. Essi non sono ammissibili ove siano sostitutivi di quello principale o comunque si riferiscano direttamente al testo deliberativo.

Quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più argomenti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico ed un valore normativo, può essere richiesta al Presidente la votazione per parti separate. Il Consiglio di Amministrazione decide a maggioranza sulla richiesta.

ART. 17

SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'

I componenti del Consiglio di Amministrazione debbono allontanarsi dalla sala della riunione durante la discussione e la votazione quando si tratti:

- a. di liti o interessi personali, intendendosi per tali anche quelli eventualmente connessi con cariche rivestite presso altri Enti o società;
- b. di liti o interessi dei propri parenti fino al quarto grado, degli affini fino al terzo grado e del coniuge.

I casi incompatibilità sopra indicati sono resi noti dagli interessati, con dichiarazione da inserire nel processo verbale.

Ai soli fini della validità della riunione è considerato presente il membro che si allontana dopo aver dichiarato di trovarsi in una situazione di incompatibilità.

Anche il Segretario e gli altri funzionari eventualmente invitati alla riunione debbono allontanarsi dalla sala qualora vengano a trovarsi nelle situazioni di cui ai punti a. e b. del primo comma.

TITOLO VI
DEL VERBALE

ART. 18

CRITERI DI REDAZIONE DEL VERBALE

Il verbale delle riunioni del Consiglio di Amministrazione deve 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, il voto consultivo del Direttore Generale, le motivazioni ed il dispositivo dei provvedimenti adottati e le dichiarazioni testuali che gli intervenuti ritengano che siano espressamente riportate.

La registrazione fonica costituisce strumento per la redazione del verbale e supporti relativi restano conservati agli atti dell'Ente, con le modalità di cui al successivo art. 19.

Il verbale è redatto dal Segretario e firmato dal Presidente e dal Segretario.

Il verbale e gli atti preparatori delle deliberazioni sono riservati e vengono conservati nella segreteria degli organi. Di essi può essere data copia all'esterno soltanto nei casi previsti dall'ordinamento ed in particolare secondo le modalità ed i criteri fissati dalla legge 241/90. In ogni caso le linee ufficiali dell'Ente sono espresse e rese note all'esterno solo dopo la deliberazione del Consiglio nelle materie di sua competenza.

ART. 19

APPROVAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL VERBALE

Il verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di norma nella prima seduta successiva utile.

La bozza del verbale deve pervenire ai Consiglieri almeno tre giorni prima della riunione di cui al comma precedente.

In sede di approvazione del verbale non si può riaprire la discussione sugli argomenti che ne formano oggetto.

Gli eventuali rilievi possono riguardare il contenuto degli interventi svolti in discussione, l'indicazione del tenore del voto e dei motivi del medesimo, la conformità del verbale ai fatti avvenuti e al significato delle parole pronunciate.

Degli eventuali chiarimenti o precisazioni avvenuti su richiesta di singoli membri è dato atto nel verbale della seduta in cui si procede all'approvazione.

Le precisazioni e i chiarimenti richiesti, confrontati eventualmente con il supporto di mezzi tecnici di cui al primo comma del precedente art. 18, vengono riportati nel verbale originale, che solo dopo l'approvazione diviene definitivo.

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 intervenuti nel corso della seduta.

Il processo verbale viene altresì siglato in ogni foglio dal Segretario e viene conservato in originale in armadi di sicurezza custoditi, unitamente al resoconto della registrazione fonica.

ART. 20

STRUTTURA TECNICA

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione sono esercitate dal Dirigente la Segreteria Organi Collegiali ovvero dal funzionario responsabile della segreteria. Nel caso di comprovato impedimento, il segretario potrà essere sostituito da un funzionario appartenente alla segreteria stessa.

ART. 21

NORME FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Lo stesso verrà trasmesso, ai sensi del comma 2 dell'art. 53 del D.P.R. 30.4.70, n. 639, nel testo sostituito con l'art. 8 della Legge 9.3.89, n. 88, ai Ministeri del Lavoro e delle Politiche Sociali e dell'Economia e delle Finanze.