

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO UNISCA

Bozza Revisione 1.0. del 22/10/2021

Sommario

[Art.1. Adozione del Regolamento.](#)

[Art.2. Riunioni del Consiglio Direttivo.](#)

[Art.3. Convocazione delle riunioni del Consiglio Direttivo.](#)

[Art.4. Documentazione per le riunioni del Consiglio Direttivo.](#)

[Art.5. Verbale delle riunioni del Consiglio Direttivo.](#)

[Art.6. Registrazione delle riunioni del Consiglio Direttivo.](#)

[Art.7. Costituzione delle riunioni del Consiglio Direttivo.](#)

[Art.8. Decisioni del Consiglio Direttivo.](#)

[Art.9. Invitati alle riunioni del Consiglio Direttivo.](#)

[Art. 10 - Deleghe interne al Consiglio Direttivo](#)

[Art. 11 - Entrata in vigore del Regolamento](#)

Art.1. Adozione del Regolamento.

1.1. L'Assemblea di UNISCA, su proposta del Consiglio Direttivo, ai sensi di legge, degli Artt. 14 e 15 dello Statuto e dei Regolamenti vigenti, approva il presente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Direttivo di UNISCA.

Art.2. Riunioni del Consiglio Direttivo.

2.1. Le riunioni del Consiglio Direttivo in un luogo fisico, sono la modalità ordinaria con cui l'organo amministrativo discute dei temi di propria competenza e assume le relative decisioni.

2.2. Il luogo per le riunioni è proposto dal Presidente, presso la sede sociale o presso altro luogo idoneo, anche in territorio straniero, purché sia atto a agevolare e garantire la massima partecipazione dei componenti del Consiglio.

2.3. Qualora non vi siano ostacoli tecnici, il Consiglio Direttivo può svolgersi attraverso l'ausilio di strumenti di partecipazione elettronica che garantiscano l'identificazione dei partecipanti, loro effettiva partecipazione attiva, nonché il rispetto dei requisiti di privacy e riservatezza dei dati e delle informazioni trattate.

2.4. Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno due volte l'anno, per l'approvazione del Bilancio Preventivo e Consuntivo e in qualunque momento il Presidente lo ritenga necessario. Il Consiglio si deve riunire anche quando ne sia fatta richiesta motivata al Presidente stesso da almeno due (2) dei suoi membri.

Art.3. Convocazione delle riunioni del Consiglio Direttivo.

3.1. Spetta al Presidente o Consigliere all'uopo delegato o, in caso di impedimento del Presidente o del delegato, al Vice-Presidente vicario, convocare la riunione del Consiglio Direttivo.

3.2. La convocazione deve avvenire in forma scritta, tale da garantire la ricezione da parte di tutti i componenti del Consiglio.

3.3. Essa deve contenere l'indicazione della data, dell'orario, del luogo della riunione o della piattaforma per la partecipazione elettronica, nonché dell'ordine del giorno con l'elenco dettagliato degli argomenti che saranno oggetto della discussione.

3.4. La convocazione deve essere inviata ai Consiglieri con adeguato preavviso, non inferiore a 7 giorni.

3.5. Sono ammesse integrazioni ai punti dell'ordine del giorno fino alle 24 ore precedenti la riunione.

Art.4. Documentazione per le riunioni del Consiglio Direttivo.

4.1. In merito agli argomenti all'ordine del giorno che richiedono una delibera, spetta al Presidente, o ai consiglieri all'uopo delegati, inviare al Consiglio la documentazione necessaria per la massima conoscenza e comprensione possibile dei temi in oggetto, la formazione dei pareri e l'assunzione delle decisioni.

4.2. La documentazione dovrà essere inviata in un tempo congruo, non inferiore alle quarantotto (48) ore.

4.3. In caso di unanimità, o di assenza di Consiglieri dissenzienti, è consentito deliberare in assenza di preventivo invio della documentazione, dovuto ai casi di urgenza.

Art.5. Verbale delle riunioni del Consiglio Direttivo.

5.1. Il Consiglio nomina, su proposta di chi presiede, un Segretario della riunione, con compiti di verbalizzazione. Il Consiglio può anche nominare, su proposta del Presidente, un Segretario verbalizzante per un intero periodo o fino a successiva revoca.

5.2. Il Segretario predispone un Verbale sintetico di quanto discusso e deliberato nella riunione del Consiglio, entro sette (7) giorni dal suo svolgimento.

5.3. Il Verbale verrà quindi messo a disposizione dei consiglieri, che dovranno approvarlo entro sette (7) giorni.

5.4. Dopo la sua approvazione Il Verbale verrà messo a disposizione dei componenti dell'Assemblea, per la sua consultazione.

Art.6. Registrazione delle riunioni del Consiglio Direttivo.

6.1. Le riunioni del Consiglio Direttivo possono essere registrate per facilitare la redazione del verbale e consentire l'aggiornamento degli assenti, a seguito dell'Approvazione della maggioranza dei consiglieri.

6.2. Le registrazioni saranno conservate all'interno di uno spazio protetto dell'Associazione fino all'approvazione del relativo verbale, a seguito della quale dovranno essere distrutte senza indugio. Detto materiale audio e/o video non può essere consegnato ad alcuno senza il consenso del Consiglio Direttivo.

Art.7. Costituzione delle riunioni del Consiglio Direttivo.

7.1. Le riunioni del Consiglio sono valide laddove presente la maggioranza dei consiglieri. All'avvio dei lavori il Segretario verifica le presenze per il quorum costitutivo della riunione.

7.2. La partecipazione ai lavori del Consiglio Direttivo non è delegabile.

7.3. Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente dell'Associazione e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Presidente vicario o, in assenza di entrambi, dal Consigliere più giovane.

Art.8. Decisioni del Consiglio Direttivo.

8.1. Il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza dei suoi componenti, con scrutinio palese, con le modalità di volta in volta stabilite da chi presiede.

8.2. I voti di astensione sono esclusi dal computo delle maggioranze.

8.3. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

8.4. I consiglieri che partecipano alla riunione con modalità elettronica, possono esprimere il proprio voto tramite posta elettronica certificata (PEC) e/o attraverso sistemi elettronici riconosciuti idonei da chi presiede la riunione.

8.5. Le decisioni del Consiglio Direttivo possono essere adottate anche mediante Consultazione Scritta. Per Consultazione Scritta si intende il procedimento avviato dal Presidente, anche su richiesta di almeno due (2) componenti del Consiglio, e consiste in una proposta di deliberazione, espressa in maniera chiara e suffragata da idonea motivazione, che deve essere inviata con mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, a tutti i componenti del Consiglio Direttivo, come disciplinato dal presente Statuto, dai Regolamenti e dalle deliberazioni vigenti nell'Associazione.

8.6. Le risposte ai quesiti sottoposti per consultazione scritta, dovranno essere inoltrate dai consiglieri entro due (2) giorni lavorativi dall'invio da parte del Presidente o del Consigliere delegato o, in caso di loro impedimento, dal Vice-Presidente, fatta salva diversa delibera del Consiglio Direttivo.

Art.9. Invitati alle riunioni del Consiglio Direttivo.

9.1. Il Presidente, anche su proposta di un consigliere, previa approvazione della maggioranza del Consiglio, può invitare soggetti esterni al Consiglio stesso in relazione al contributo che gli stessi possano apportare agli argomenti da trattare in tale circostanza.

9.2. Limitatamente alle fasi in cui le materie all'ordine del giorno lo richiedano, alle riunioni saranno invitati i Revisori dei Conti, i Probiviri o i Coordinatori dei Gruppi Tecnici di Lavoro.

Art. 10 - Deleghe interne al Consiglio Direttivo

10.1. Ai fini del corretto esercizio delle deleghe all'interno dell'organo amministrativo, il Presidente può proporre all'approvazione del Consiglio delle linee guida scritte per ciascuna delle deleghe assegnate, al fine di fornire al delegato un perimetro entro il quale possa svolgere il proprio mandato in autonomia.

Art. 11 - Entrata in vigore del Regolamento

10.1. Il presente Regolamento è adottato il 07 novembre 2021 ed entra in vigore dal 07 novembre 2021.

Roma, 07 novembre 2021