

BIBLIOTECA  
CITTÀ di AREZZO



**DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
DELL'ISTITUZIONE BIBLIOTECA CITTA' DI  
AREZZO**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione  
Biblioteca Città di Arezzo n. 14 del 15/05/2019

## Sommario

<b>Art. 1 Oggetto .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 Ordine del giorno .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 Svolgimento delle sedute .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 5 Astensione obbligatoria dalla seduta .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 6 Assistenza alle sedute – verbalizzazione .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 7 Validità della seduta e sistemi di votazione.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 8 Processo verbale .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 9 Deliberazioni .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 10 Entrata in vigore.....</b>	<b>5</b>

## **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente disciplinare regola il funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo, in attuazione ed a completamento di quanto previsto dagli artt. 9 e ss. del Regolamento dell'Istituzione.

## **Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute**

1. Il Presidente stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca il CdA.

2. Le sedute sono presiedute dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal suo vicario.

3. La convocazione avviene per opera del Presidente, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo, almeno 48 ore prima della seduta.

4. Nei casi d'urgenza il Presidente può disporre la convocazione anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

5. Il Presidente, oltre all'ordine del giorno, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.

6. Le sedute possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Direttore verbalizzante.

7. Le sedute, convocate e tenute senza le formalità previste, sono valide se sono presenti tutti i consiglieri. In tal caso è preclusa la trattazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno, qualora a ciò si opponga anche un solo consigliere.

## **Art. 3 Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.

2. Le proposte da sottoporre all'esame del CdA sono predisposte dagli uffici e corredate dai pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000.

## **Art. 4 Svolgimento delle sedute**

1. Il CdA si riunisce di norma presso la sede dell'Istituzione. Il Presidente, o chi ne fa le veci, può disporre che il CdA si riunisca fuori dalla sede.

2. Le sedute non sono pubbliche. I componenti, il Direttore verbalizzante, i dipendenti ed i soggetti estranei eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

3. Il CdA si può riunire in audio videoconferenza o in sola audio conferenza purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

a) che siano presenti nello stesso luogo della riunione il Presidente e il Direttore che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;

b) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, costatare e proclamare i risultati delle votazioni;

c) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti.

4. Verificandosi questi requisiti, il CdA si considererà tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Direttore.

### **Art. 5 Astensione obbligatoria dalla seduta**

1. I componenti del CdA devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del componente, del coniuge, di parenti o affini fino al quarto grado.

2. I componenti del CdA che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala, avvertendone il Direttore per la registrazione a verbale e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

### **Art. 6 Assistenza alle sedute – verbalizzazione**

1. Il Direttore dell'Istituzione partecipa alle riunioni del CdA con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti.

2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal Dirigente o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

### **Art. 7 Validità della seduta e sistemi di votazione**

1. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica, comprendendosi a tal fine anche il Presidente.

2. I componenti del CdA che si trovino nelle condizioni di cui all'art 5 del presente Disciplinare devono comunque astenersi dal votare.

3. La votazione di norma è palese.

4. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che

comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui.

5. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

### **Art. 8 Processo verbale**

1. Di ogni seduta, il Direttore dell'Istituzione redige il processo verbale.

2. Il processo verbale, sottoscritto dal Direttore, deve:

a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti all'appello di apertura, l'annotazione dei consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;

b) riportare le proposte di deliberazione corredate dei pareri di legge e le eventuali dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo consigliere, che sottoscriverà il testo;

c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari, nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;

d) far constare le forme delle votazioni seguite.

### **Art. 9 Deliberazioni**

1. L'originale delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Presidente e dal Direttore, è conservato in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale.

2. Tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.

### **Art. 10 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.