

Ai sensi dell'articolo 4 comma 3 della Delibera sui diritti e obblighi di fondazione nei confronti dell'Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno–Pučko otvoreno učilište Grada Rovinja-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 4/94 e 6/97) e dell'articolo 7 comma 3 dello Statuto dell'Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno–Pučko otvoreno učilište Grada Rovinja-Rovigno, il Consiglio d'amministrazione, alla seduta tenutasi il 29 marzo 2002, ha emanato il

REGOLAMENTO SUL LAVORO DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Il presente Regolamento regola l'ordinamento interno, le modalità di lavoro e decisionali del Consiglio d'amministrazione dell'Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno–Pučko otvoreno učilište Grada Rovinja-Rovigno (di seguito nel testo: Consiglio d'amministrazione).

Articolo 2

Il Consiglio d'amministrazione ha tre (3) membri.

Il Consiglio municipale nomina il presidente e un membro su proposta della Giunta municipale, mentre un membro viene nominato su proposta dell'Università popolare.

I membri del Consiglio d'amministrazione vengono eletti per un periodo di quattro anni e possono venir rieletti.

II – MODALITÀ DI LAVORO E DECISIONALI

Articolo 3

Dopo la nomina del Consiglio d'amministrazione, la prima seduta viene convocata dal presidente del Consiglio d'amministrazione entro il termine di quindici giorni.

Articolo 4

Il Consiglio d'amministrazione opera in sede di seduta.

Le sedute vengono convocate e dirette dal presidente, mentre in caso di suo impedimento oppure assenza dalla persona da esso autorizzata.

Di regola la seduta viene convocata dal presidente quando lo ritiene necessario e in conformità al Programma di lavoro.

Il presidente ha l'obbligo di convocare la seduta entro il termine di quindici giorni, qualora lo richiedesse il direttore dell'istituzione oppure il fondatore. Per una tale convocazione è necessario indicarne i motivi.

La seduta può avere luogo se vi presenza la maggioranza dei membri.

Alle sedute del Consiglio d'amministrazione si decide con votazione palese.

Si può votare anche segretamente quando ciò viene stabilito dalla legge oppure quando il Consiglio d'amministrazione decide che di singole questioni si voti segretamente.

Il Consiglio d'amministrazione decide a maggioranza dei voti del numero complessivo di membri.

Articolo 5

Il diritto e l'obbligo principale di ogni membro del Consiglio d'amministrazione è quello di presenziare e partecipare ai lavori della seduta.

Il membro del Consiglio d'amministrazione che per ragioni giustificate non può presenziare alla seduta, ha l'obbligo di informare in anticipo il presidente, e qualora non avesse potuto farlo ha l'obbligo di giustificare la propria assenza alla prima successiva seduta.

Articolo 6

Di regola le sedute del Consiglio d'amministrazione vengono convocate con invito scritto, e in casi eccezionalmente urgenti anche in altro modo.

L'invito alla seduta viene recapitato ai membri al più tardi tre giorni prima della seduta, e soltanto per motivi particolarmente giustificati questo termine può essere più breve. Il presidente constata la fondatezza dei motivi.

Con l'invito viene recapitata la proposta dell'ordine del giorno con motivazione, i materiali che riguardano la proposta dell'ordine del giorno e il verbale della seduta precedente.

L'ordine del giorno della seduta viene proposto dal presidente e viene approvato all'inizio della seduta.

La proposta dell'ordine del giorno può venir cambiata e completata su proposta dei membri.

In merito alle proposte di modifiche e integrazioni all'ordine del giorno si decide con votazione, dopo di che il presidente comunica l'ordine del giorno definitivo della seduta.

Articolo 7

Il presidente assicura l'ordine alle sedute.

Nessuno può parlare alla seduta prima di chiedere e ottenere la parola dal presidente.

Il presidente assicura che il parlante non venga disturbato oppure ostacolato nel proprio intervento.

Se la persona presente alla seduta richiedesse la parola per correggere la dichiarazione per la quale ritiene sia stata esposta erroneamente oppure che richiede una spiegazione, il presidente le darà la parola non appena finirà di parlare colui che ha provocato ciò. Nella propria esposizione la persona deve limitarsi solo a correggere ossia spiegare.

I membri del Consiglio d'amministrazione e gli altri presenti possono parlare solo dell'argomento del quale si discute e in base all'ordine del giorno stabilito.

Se il parlante si allontanasse dall'oggetto dell'ordine del giorno il presidente gli rammenterà di attenersi all'ordine del giorno, mentre se il parlante anche dopo l'avvertimento non si attenesse all'ordine del giorno il presidente gli toglierà la parola.

Durante la seduta si può decidere che un membro del Consiglio d'amministrazione possa parlare dello stesso argomento solo una volta, e si può stabilire pure il periodo di durata dell'intervento.

Articolo 8

Dopo l'apertura della seduta il presidente fornisce le spiegazioni necessarie in merito ai lavori della seduta, constata il numero dei presenti e l'eventuale impedimento di un membro del Consiglio d'amministrazione a presenziare alla seduta.

Prima di stabilire l'ordine del giorno si procede alla verifica del verbale della seduta precedente del Consiglio d'amministrazione.

Articolo 9

Un membro del Consiglio d'amministrazione può richiedere che l'istituzione lo aiuti nell'espletamento della funzione, e soprattutto che gli assicuri una documentazione aggiuntiva ai singoli argomenti oppure questioni all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio d'amministrazione, e può richiedere anche comunicazioni professionali e spiegazioni ai fini di una conoscenza più completa del problema in cui si imbatte nel proprio operato.

Presso l'istituzione ai membri del Consiglio d'amministrazione vengono messi a disposizione i mezzi tecnici e informatici, e si garantiscono le condizioni per la loro attività.

Articolo 10

I membri del Consiglio d'amministrazione hanno accesso e diritto di visionare tutti i materiali che vengono preparati o raccolti nell'istituzione e che riguardano gli argomenti dei quali si discute in sede di Consiglio d'amministrazione.

E' necessario fornire ai membri tutte le informazioni di cui hanno bisogno e che riguardano gli argomenti che sono all'ordine del giorno. Per le spiegazioni oppure per visionare la documentazione i membri del Consiglio d'amministrazione devono rivolgersi al direttore dell'istituzione.

I membri del Consiglio d'amministrazione possono richiedere informazioni e spiegazioni anche dal presidente del Consiglio d'amministrazione.

I membri del Consiglio d'amministrazione hanno l'obbligo di mantenere segrete le informazioni di cui vengono a conoscenza durante l'espletamento della propria funzione e ne rispondono in conformità alla legge.

Articolo 11

Durante il periodo di mandato i membri del Consiglio d'amministrazione assumono e svolgono i compiti rispettando le regole etiche. Nell'espletamento delle attività non possono utilizzare, ne' per se stessi ne' per il proprio datore di lavoro, i dati ufficiali di cui vengono a conoscenza nell'espletamento della funzione.

Articolo 12

I membri del Consiglio d'amministrazione e i membri degli organismi di lavoro del Consiglio d'amministrazione hanno diritto al rimborso delle spese e dei guadagni persi.

Il diritto al rimborso di cui al comma precedente viene realizzato in conformità ad un'apposita delibera del fondatore.

Articolo 13

Il Consiglio d'amministrazione può costituire commissioni permanenti e temporanee e gruppi di lavoro per l'espletamento delle attività stabilite dalla legge per esaminare singole questioni oppure per preparare singoli atti.

Articolo 14

I membri delle commissioni permanenti vengono eletti per un periodo di due anni, qualora la legge non stabilisse altrimenti.

I membri delle commissioni temporanee e dei gruppi di lavoro vengono eletti per un periodo necessario per l'espletamento di determinati compiti.

Il Consiglio d'amministrazione può revocare le commissioni permanenti, quelle temporanee e i gruppi di lavoro ed esonerare un singolo membro della commissione oppure del gruppo di lavoro.

Articolo 15

I membri delle commissioni e dei gruppi di lavoro di cui all'articolo 13 del presente Regolamento vengono nominati dalle file dei dipendenti dell'istituzione.

Eccezionalmente, quando è prescritto che una determinata commissione deve avere una struttura che non si possa assicurare dalle file dei dipendenti nell'istituzione oppure quando ciò in base al carattere del compito fosse assolutamente necessario, il Consiglio d'amministrazione può nominare a membro della commissione oppure del gruppo di lavoro anche una persona al di fuori dell'istituzione.

Articolo 16

I candidati a membri degli organismi di lavoro vengono scelti con votazione palese su proposta del presidente del Consiglio d'amministrazione.

Il presidente dell'organismo di lavoro viene proposto dal presidente del Consiglio d'amministrazione.

Il presidente dell'organismo di lavoro lo rappresenta e convoca le sedute, propone l'ordine del giorno, presiede le sedute, propone le modalità di lavoro dell'organismo, assicura lavori costruttivi delle sedute in modo tale da condurre e indirizzare il dibattito e fornire proposte concrete in merito ad una determinata problematica.

Alle sedute del Consiglio d'amministrazione il presidente dell'organismo di lavoro presenta le proposte che sono oggetto di disamina dell'organismo di lavoro, interviene alle sedute del Consiglio d'amministrazione a nome dell'organismo di lavoro in merito ai resoconti, ossia alle posizioni oppure alle proposte dell'organismo di lavoro, ma non può modificare la proposta oppure rinunciare da essa senza autorizzazione dell'organismo di lavoro, e nemmeno esprimersi in merito alle questioni di cui l'organismo di lavoro non ha dato il proprio parere.

In caso di impedimento del presidente, la sua funzione verrà svolta dal membro dell'organismo di lavoro che il presidente ha autorizzato a tempo debito.

Il presidente dell'organismo di lavoro convoca la seduta su propria iniziativa, su richiesta dei membri dell'organismo di lavoro oppure del presidente del Consiglio d'amministrazione, ossia in base alla conclusione del Consiglio d'amministrazione.

Se il presidente dell'organismo di lavoro non convocasse la seduta quando è tenuto a farlo, la seduta può venir convocata dal presidente del Consiglio d'amministrazione.

La seduta dell'organismo di lavoro viene convocata per iscritto indicando il luogo, la data e l'ora in cui si terrà e inviando l'ordine del giorno e il relativo materiale qualora ci fosse.

L'organismo di lavoro non può tenere una seduta nello stesso periodo in cui si svolge la seduta del Consiglio d'amministrazione.

L'organismo di lavoro ha l'obbligo di comunicare al Consiglio d'amministrazione i propri pareri, posizioni, proposte oppure osservazioni.

L'organismo di lavoro può comunicare al Consiglio d'amministrazione le posizioni della minoranza dei propri membri qualora i pareri dell'organismo di lavoro siano differenti per quanto riguarda la proposta per risolvere una singola questione.

Gli organismi di lavoro hanno diritto di richiedere dai settori amministrativi determinate informazioni e dati di cui dispongono, qualora fossero necessari per il lavoro.

L'organismo di lavoro può invitare alla propria seduta anche altre persone al fine di presentare i pareri in merito alle questioni di cui si discute in sede di seduta.

I membri dell'organismo di lavoro vengono esonerati dal Consiglio d'amministrazione.

Articolo 17

Ai fini di una tempestiva realizzazione dei propri compiti il Consiglio d'amministrazione emana per ogni anno il programma di lavoro dell'istituzione.

La proposta di programma viene emanata dal direttore dell'istituzione.

Il programma contiene:

1. la presentazione nella quale vengono indicati cronologicamente:

- le questioni e gli atti in base alle singole attività dell'istituzione che devono venir risolti nell'anno corrente,
- gli organismi o le persone responsabili per il trattamento professionale di singoli compiti come pure la presentazione di resoconti al Consiglio d'amministrazione,
- i mezzi finanziari pianificati per la realizzazione dei singoli programmi, nonché la stima delle aspettative finanziarie dalla realizzazione di tali programmi.

2. la motivazione nella quale si dimostra la fondatezza dell'emanazione di tali atti, nonché gli importi delle aspettative reali in conformità alle prescrizioni positive, sul fatto che tali necessità si presenteranno.

Durante l'ultima seduta del Consiglio d'amministrazione dello stesso anno solare il Consiglio d'amministrazione esamina i risultati del lavoro, constata quali attività previste dal Programma di lavoro sono state realizzate e quali no, nonché redige le relazioni che consegna al fondatore.

Articolo 18

Le sedute del Consiglio d'amministrazione si tengono nell'edificio dell'istituzione, e qualora il carattere delle attività lo richiedesse la seduta si può tenere anche in altro luogo, in merito al quale il presidente del Consiglio d'amministrazione informa a tempo debito i membri e gli altri invitati.

Articolo 19

Di norma le sedute del Consiglio d'amministrazione sono pubbliche.

Per il dibattito in merito alle questioni che potrebbero violare la segretezza e l'inviolabilità dei dati, il presidente del Consiglio d'amministrazione può decidere di allontanare il pubblico.

Prima di passare al punto durante il quale il pubblico verrà allontanato, il presidente del Consiglio d'amministrazione inviterà i presenti che non sono membri a lasciare la sala, mentre i membri verranno informati sui motivi dell'esclusione del pubblico.

I rappresentanti dei mass media possono presenziare alle sedute del Consiglio d'amministrazione se invitati alla seduta oppure su propria richiesta e con il consenso del presidente del Consiglio d'amministrazione.

Articolo 20

I membri del Consiglio d'amministrazione hanno diritto di presentare osservazioni al verbale della seduta precedente. In merito alle osservazioni si vota per alzata di mano "a favore" oppure "contrario", con la maggioranza dei voti dei membri presenti.

Quando non ci sono osservazioni al verbale oppure quando l'osservazione è stata accolta e in conformità ad essa il verbale è stato modificato, il verbale si riterrà approvato all'unanimità, senza votazione.

Non è consentito discutere del verbale della seduta precedente, eccetto in caso di correzioni.

Articolo 21

Dopo l'approvazione del verbale precedente si procede a determinare l'ordine del giorno come stabilito dal presente Regolamento.

Dopo aver determinato l'ordine del giorno si passa al dibattito in merito ai singoli argomenti e in base all'ordine stabilito dall'ordine del giorno.

In sede di seduta di ogni punto all'ordine del giorno prima si discute e poi si decide.

Quando i parlanti non hanno più domande oppure altre motivazioni, ossia quando l'ordine del giorno è esaurito, il presidente del Consiglio d'amministrazione conclude la seduta.

Articolo 22

La seduta verrà interrotta oppure rinviata nel caso in cui si constatasse la necessità di disporre di informazioni aggiuntive per l'emanazione di delibere inerenti le singole questioni, in caso di grave disturbo dell'ordine in sede di seduta, se non fosse presente un numero sufficiente di membri del Consiglio d'amministrazione e in altri casi stabiliti dal presente Regolamento oppure dagli atti dell'istituzione.

La delibera sull'interruzione, il rinvio e la continuazione della seduta viene emanata dal presidente del Consiglio d'amministrazione, mentre i membri vengono informati in merito alla nuova data in cui si terrà la seduta.

Articolo 23

Oltre alle mansioni per le quali è autorizzato dalla legge, il Consiglio d'amministrazione:

- emana tutti gli atti generali dell'istituzione,
- decide in merito all'ottenimento, al gravamento e all'alienazione degli immobili e di altri beni dell'istituzione conformemente all'atto di fondazione dell'istituzione e al presente Regolamento,

- decide in merito alle richieste di tutela dei diritti, alle obiezioni e ai ricorsi dei dipendenti dell'istituzione,
- emana le delibere sulla scelta dei dipendenti dell'istituzione,
- provvede alla nomina tempestiva dei membri del Consiglio d'amministrazione,
- decide sulla disposizione di eventuali profitti dell'istituzione, conformemente all'atto di fondazione dell'istituzione,
- informa i dipendenti dell'istituzione in merito al proprio lavoro e al lavoro delle proprie commissioni e gruppi di lavoro, nonché sul lavoro del direttore,
- quale organismo di gestione svolge anche altre attività stabilite dall'atto di costituzione, dal presente Regolamento e da altri atti generali dell'istituzione.

Articolo 24

Nella propria attività e in base alle sue autorizzazioni il Consiglio d'amministrazione emana documenti che sono costituiti da atti generali, delibere e conclusioni, piani e raccomandazioni, nonché fornisce interpretazioni autentiche riguardanti gli atti che emana.

Gli atti generali regolano i principi di base dell'ordinamento e del lavoro dell'istituzione, i diritti e doveri principali dei dipendenti, nonché le modalità di collaborazione con altre persone fisiche e giuridiche oppure con gli organismi amministrativi.

La delibera regola i rapporti giuridici e di altro tipo importanti per l'istituzione, stabilisce i diritti e i doveri dell'istituzione, nonché altre questioni di interesse per l'istituzione, e in particolare la struttura e la sfera d'attività degli organismi di lavoro del Consiglio d'amministrazione e l'emanazione e realizzazione del bilancio come pure il finanziamento provvisorio.

Con le conclusioni il Consiglio d'amministrazione stabilisce le posizioni in merito a determinati eventi e aspetti.

In base alla valutazione della situazione il Consiglio d'amministrazione può, con apposite conclusioni, prendere posizione, esprimere pareri e stabilire obblighi per quanto riguarda la preparazione di atti o attuazione delle delibere.

Le conclusioni mediante le quali si prendono posizioni, si esprimono pareri e si presentano proposte in merito ad argomenti che sono stati esaminati vengono emanate anche dagli organismi di lavoro del Consiglio d'amministrazione.

Con una raccomandazione si segnalano le rimostranze e i ricorsi inoltrati in merito alle irregolarità riscontrate e si presentano le proposte per la loro risoluzione.

Articolo 25

Gli atti del Consiglio d'amministrazione vengono firmati dal presidente.

Gli atti degli organismi di lavoro vengono firmati dal presidente dell'organismo che ha emanato l'atto.

Le copie originali delle delibere e di altri atti del Consiglio d'amministrazione vengono timbrate.

Per copia originale dell'atto si sottintende quel testo che è stato approvato in sede di seduta.

Le copie originali degli atti del Consiglio d'amministrazione vengono custodite nell'istituzione alle modalità previste dalle prescrizioni inerenti la gestione d'ufficio.

Articolo 26

Il procedimento per l'emanazione della delibera oppure di altro atto viene avviato su proposta di emanazione del rispettivo atto.

L'emanazione dell'atto può venir proposta da ogni membro del Consiglio d'amministrazione, dal direttore dell'istituzione e dal presidente dell'organismo di lavoro.

Articolo 27

Al testo proposto della bozza oppure della proposta di atto è necessario allegare, quale parte integrante del medesimo, una motivazione scritta contenente: i motivi per l'emanazione dell'atto, il fondamento di legge, che cosa prescrive l'atto (con l'indicazione

come viene prescritto, se l'atto è stato emanato precedentemente e cosa si propone di nuovo), nonché i mezzi finanziari necessari per la sua attuazione e chi garantisce i mezzi. Agli atti si possono aggiungere anche altri allegati necessari.

La proposta con la bozza di delibera, ossia dell'atto va presentata al presidente del Consiglio d'amministrazione.

Articolo 28

Il Consiglio d'amministrazione deve discutere della proposta per l'emanazione di delibere o atti entro il termine di un mese dal giorno della ricevuta della proposta.

Articolo 29

Durante le sedute viene redatto un verbale.

Nel verbale vanno indicati il dibattito e il contenuto degli atti votati dal Consiglio d'amministrazione.

Se gli atti non vengono emanati all'unanimità, nel verbale verrà registrato il risultato della votazione.

Sono parte integrante del verbale i testi votati di tutti gli atti che sono stati emanati dal Consiglio d'amministrazione.

Il verbale viene firmato dal presidente del Consiglio d'amministrazione e dal verbalista.

Il verbale va inviato a verifica e approvazione durante la seduta successiva.

Le osservazioni approvate a verbale e con le quali non si può cambiare il contenuto delle delibere già approvate, vengono registrate nel verbale della seduta che è in corso ma vengono anche annotate nel testo originale del verbale della seduta alla quale si riferisce l'osservazione.

Tali annotazioni vengono autenticate dal presidente indicando la data della seduta quando sono state approvate.

Articolo 30

Se nel verbale qualcosa fosse scritto in modo errato, ciò può venir corretto in modo tale da indicarlo nel prosieguo del testo.

Articolo 31

I membri del Consiglio d'amministrazione hanno il dovere di svolgere coscienziosamente, tempestivamente ed efficacemente le mansioni nell'ambito della sfera di attività del Consiglio d'amministrazione.

III – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 32

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno dell'emanazione e verrà pubblicato all'albo pretorio dell'istituzione.

Articolo 33

Con l'emanazione del presente Regolamento viene abrogato il Regolamento sul lavoro del Consiglio d'amministrazione del 28 maggio 1998.

Numero: 693-13-4-2/...-02
Rovigno, 2 aprile 2002

Il Presidente del Consiglio d'amministrazione
Silvano Zilli

Il presente Regolamento è stato pubblicato all'albo pretorio dell'istituzione il 2 aprile 2002.

Il Direttore