

**Regolamento per la disciplina del funzionamento del Consiglio di Indirizzo e Verifica
dell'Irces "Burlo Garofolo" di Trieste.**

**Art.1
(oggetto del regolamento)**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di Indirizzo e Verifica dell'Istituto per l'Infanzia Burlo Garofolo, nominato ai sensi del D.lgs. 16.10.2003 n. 288 e della L.R. n. 14 dd. 10.8.2006, di riordino della disciplina degli IRCCS.

**Art.2
(Componenti)**

1. I Componenti del Consiglio esercitano le loro funzioni sino alla scadenza del periodo relativo alla loro nomina e restano in carica per un periodo di ulteriori quarantacinque giorni, per l'espletamento di atti indifferibili ed urgenti.
2. In caso di dimissioni della maggioranza dei componenti, l'intero Consiglio decade dalle sue funzioni ed è ricostituito nel rispetto della disciplina regionale. In tal caso, sino alla ricostituzione, il Direttore generale prescinde dalla pronuncia dell'organo in tutti i procedimenti in cui abbia funzione consultiva.
3. I Componenti devono portare a conoscenza del Consiglio le situazioni che possono assumere rilevanza ai fini della permanenza dei requisiti di compatibilità previsti dalla normativa vigente. Nel caso in cui un Componente del Consiglio si trovi in una situazione non espressamente prevista quale causa di incompatibilità, che tuttavia lo ponga in conflitto con l'interesse dell'Ente, deve darne immediata comunicazione al Consiglio ed astenersi dal partecipare a deliberazioni aventi ad oggetto la materia causa del conflitto.
4. I Componenti del Consiglio che in qualunque momento vengano a trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente decadono dalla carica. Il Consiglio prende atto dell'esistenza di una causa di incompatibilità e ne dà comunicazione al Direttore Generale, che adotta le iniziative ritenute necessarie.

**Art.3
(Presidente)**

1. Il Componente con funzioni di Presidente svolge compiti di impulso e di coordinamento dell'attività del Consiglio, vigila sull'esecuzione di ogni esternazione della volontà del Consiglio. Ferma restando la natura collegiale dell'organo, il Presidente rappresenta il Consiglio all'interno ed all'esterno dell'Ente. Il Presidente, in particolare:
 - a) Convoca e presiede le sedute, coordina e disciplina l'andamento dei lavori e dirige la discussione;
 - b) Sottoscrive i verbali del Consiglio, e assicura la tempestiva trasmissione degli atti al Direttore Generale.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne adempie le funzioni il Consigliere anziano, per tale intendendosi colui che riveste la carica di consigliere da maggior tempo e ininterrottamente o, in caso di nomina contemporanea, il più anziano di età.
3. Qualora sia necessario esaminare temi che presentino valenza generale o interesse comune, il Presidente può promuovere forme di coordinamento con altri IRCCS o Aziende del Servizio Sanitario Nazionale.

Art.4

(convocazione e funzionamento)

1. Il Consiglio si riunisce, di norma, presso la sede dell'Istituto, previa convocazione da parte del Presidente o di chi ne adempie le funzioni, che propone le materie da trattare nell'Ordine del Giorno.

Il Direttore Generale e il Direttore Scientifico, ai sensi del comma 3 dell'art. 6 della l.r 14/06, partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

Possono essere invitati alle sedute, senza diritto di voto, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario qualora il Presidente ritenga utile la loro presenza, e altri soggetti, come da successivo comma 5.

2. I componenti del Consiglio, in numero non inferiore a due, ne possono chiedere la convocazione in via straordinaria, mediante richiesta scritta al Presidente con indicazione dell'oggetto della trattazione.

3. La convocazione viene effettuata tramite posta elettronica o, in mancanza, con lettera inviata per telefax e, in subordine, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. La convocazione deve essere inviata ai Componenti del Consiglio, al Direttore Generale e al Direttore Scientifico almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per la riunione , salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il preavviso può essere ridotto alle 24 ore antecedenti il giorno della riunione. Contestualmente alla convocazione sono trasmessi ai Componenti, con le medesime modalità, tutti i documenti utili .

4. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Per la validità dei pareri obbligatori è richiesta la maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente. Non sono computati fra i votanti coloro che si astengono o che non possono votare per motivi di incompatibilità soggettive od oggettive, o per conflitti di interesse in relazione all'oggetto delle decisioni da assumere, preliminarmente accertati dal Presidente.

E' possibile tenere le riunioni del Consiglio con intervenuti dislocati in più luoghi audio/video collegati, e ciò alle seguenti condizioni, cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

a) che siano presenti nello stesso luogo il Presidente ed il Segretario della riunione, se nominato, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;

b) che sia consentito al Presidente della riunione di accettare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;

c) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;

d) che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonchè di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

5. Le sedute del Consiglio non sono pubbliche. Il Presidente, anche su richiesta di uno o più componenti del Consiglio, può invitare alle sedute del collegio altri organi ,organismi , dipendenti dell'Istituto, o soggetti esterni, la cui presenza sia ritenuta utile per il migliore espletamento delle competenze del Consiglio.

6. La bozza del verbale di ciascuna seduta viene trasmessa via posta elettronica ai Componenti, i quali devono esaminarla ed effettuare le eventuali integrazioni o modifiche, qualora ritengano che la stesura non riporti le proprie posizioni sull'argomento, entro 5 giorni dal ricevimento.

7. I verbali delle riunioni sono sottoscritti dal Presidente e dal funzionario verbalizzante dell'Ente in qualità di Segretario e sono raccolti in apposito libro tenuto presso l'Ufficio di Segreteria.

8. I verbali del Consiglio sono trasmessi al Direttore Generale ed al Direttore Scientifico, per quanto di loro competenza, a cura dell'Ufficio di Segreteria.

Art.5
(Ufficio di segreteria)

Nell'esercizio delle sue funzioni il Consiglio è assistito dall'Ufficio di Segreteria messo a disposizione dall'Istituto; detto Ufficio supporta il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, in particolare convocazioni, stesura, invio e tenuta dei verbali delle sedute.

Art.6
(efficacia)

Il presente Regolamento ha efficacia dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio; dalla stessa data cessa di avere efficacia il precedente regolamento approvato in data 10 settembre 2007.