
REGOLAMENTO GENERALE DEL CSI-PIEMONTE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22 gennaio 2008

Articolo 1
Definizione

Il presente regolamento generale è adottato sulla base dell'art. 14, comma 1, lett. g dello Statuto e determina, per quanto non previsto dallo Statuto o da Leggi in materia, l'organizzazione e l'attività del Consorzio per il Sistema Informativo.

Articolo 2
Il Consiglio di Amministrazione

Nella convocazione dei membri per le sedute del Consiglio, sia in via ordinaria sia straordinaria, è riportato l'ordine del giorno dei lavori. Le sedute non sono pubbliche.

L'ordine del giorno è determinato dal Presidente sulla base delle proposte del Direttore Generale.

L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno ed i documenti allegati devono pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta e, in caso di urgenza, nei due giorni precedenti.

Il Direttore, con la collaborazione di persone di sua fiducia, svolge le funzioni di Segretario verbalizzante delle sedute del Consiglio di Amministrazione. Il Direttore è responsabile della redazione e della conservazione dei verbali delle sedute consiliari. In caso di assenza od impedimento del Direttore, le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente ad uno dei membri del Consiglio di Amministrazione oppure ad un Vice Direttore.

Articolo 3
Gestione economica

Al Presidente e al Direttore Generale sono delegati disgiuntamente tra di loro tutti i poteri di ordinaria amministrazione (con facoltà, a loro volta, di nominare procuratori per determinati atti), ad eccezione di quelli che la legge o lo Statuto riservano alla collegialità del Consiglio, nonché dei seguenti:

- compravendita di beni immobili e beni mobili iscritti in pubblici registri;
- rilascio di fidejussioni e garanzie in genere a favore di terzi;
- costituzione, cancellazione, surrogazione e postergazione di ipoteche;
- costituzione di società ed assunzione o cessione di partecipazioni nelle stesse;
- compravendita di azioni o titoli in genere;
- compravendita o affitto di aziende.

Articolo 4 **Il Presidente**

Il Presidente adotta, in caso di urgenza, deliberazioni per atti non delegati da sottoporre a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile o comunque non oltre 60 giorni.

Il Presidente impartisce direttive per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dispone in generale per tutto ciò che concerne l'andamento ordinario della gestione del Consorzio nei limiti dei poteri delegati dal Consiglio.

Articolo 5 **Il Direttore**

Il Direttore esercita le funzioni indicate nell'art. 19 dello Statuto, dirigendo e coordinando l'attività del personale e la gestione dei servizi amministrativi e tecnici del Consorzio.

Il Direttore può proporre al Consiglio di Amministrazione la nomina di uno o più Vice Direttori, scelti tra i Dirigenti del Consorzio. La nomina dei Vice Direttori può essere revocata dal Consiglio di Amministrazione su proposta motivata del Direttore.

Avvalendosi delle competenze amministrative a disposizione del Consorzio, il Direttore predispone annualmente le previsioni economico finanziarie e il Bilancio d'esercizio da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Partecipa alle commissioni per l'assunzione del personale.

Il Direttore ha la facoltà di emanare direttive interne relative alle procedure contabili ed amministrative del Consorzio in ordine alle seguenti materie:

- a) acquisto di beni e servizi;
- b) affidamento di servizi di manutenzione ed ausiliari
- c) affidamento di servizi di manutenzione hardware e software
- d) affidamento di servizi di consulenza informatica e didattica
- e) acquisto per la vendita di prodotti hardware e software
- f) verifica tecnica e contabile degli acquisti e degli affidamenti
- g) istituzione e gestione del fondo economale a sostenimento delle spese di minore entità
- h) istruzioni per inventario beni materiali

Le direttive emanate in conseguenza della delega in oggetto devono essere comunicate al Consiglio.

Il Direttore è responsabile di riferire trimestralmente al Consiglio in ordine all'attuazione delle deleghe conferite secondo le specificazioni che riterrà necessarie o che verranno richieste dal Consiglio.

Articolo 6

Il personale del Consorzio

Lo schema organizzativo degli uffici è approvato dal Consiglio di Amministrazione all'inizio di ogni esercizio e può essere variato su proposta del Direttore.

Lo stato giuridico-economico del personale è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Aziende del Terziario.

Per il Direttore e gli altri dipendenti con qualifica di dirigente si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di Aziende del Terziario.

Le promozioni, gli aumenti economici e gli incentivi per il personale vengono decisi dal Presidente su proposta del Direttore nell'ambito degli indirizzi fissati dal Consiglio di Amministrazione.

La qualità di dipendente del Consorzio è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o attività che possa comunque porsi in contrasto con le funzioni svolte o con gli interessi del Consorzio; nonché con ogni eventuale incarico di tipo professionale la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata dal Direttore.

Il Personale con contratto a termine verrà assunto dal Presidente per chiamata, su proposta del Direttore, per periodi da determinarsi di volta in volta.

Articolo 7

Commissioni permanenti

Sono istituite le seguenti commissioni permanenti:

- 1) Personale; effettua la selezione del Personale ed è composta da:
 - almeno un Consigliere di Amministrazione, nominato dal Consiglio, che svolge la funzione di Presidente;
 - il Direttore Generale o suo delegato;
 - il Direttore del Personale o suo delegato;
 - eventuali esperti scelti dal Consiglio al di fuori del proprio ambito.
- 2) Controllo di gestione; effettua analisi economiche e segue l'avanzamento del Budget ed è composta da:
 - almeno un Consigliere di Amministrazione, nominato dal Consiglio, che svolge le funzioni di Presidente;
 - il Direttore Generale o suo delegato;
 - il Dirigente Amministrativo o suo delegato;
 - uno o più Dirigenti designati dalla Direzione generale;
 - eventuali esperti scelti dal Consiglio al di fuori del proprio ambito.

Su temi specifici, il Consiglio può incaricare di volta in volta uno o più Consiglieri di approfondire le proposte della Direzione e di relazionare in merito al Consiglio.

Articolo 8

Rapporti tra il CSI ed Enti consorziati

Ciascun Ente consorziato, secondo la definizione di cui all'art. 2, comma 2, del vigente Statuto del CSI-Piemonte, può richiedere a quest'ultimo tutti i servizi e/o le forniture rientranti nelle "finalità e compiti" del Consorzio, quali delineati dalla Legge Regionale 4-9-1975, n. 48 e dalla Legge Regionale 15-3-1978, n. 13.

I servizi e/o le forniture posti a disposizione degli Enti consorziati sono definiti, periodicamente, in un documento approvato dal Consiglio d'Amministrazione, in cui vengono definite le caratteristiche dei servizi e/o delle forniture da erogarsi, le modalità di richiesta da parte degli Enti consorziati, le modalità e le tempistiche di realizzazione, la quantificazione dei corrispettivi, e le modalità di rendicontazione dell'attività svolta.

Il CSI non può rifiutare i servizi e/o le forniture richiestigli dagli Enti consorziati se non per gravi ragioni, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo: (1) carenza di risorse umane ed organizzative del CSI; (2) incompatibilità tra servizi e/o forniture richiesti e le finalità e compiti del CSI; (3) accertata e grave inadempienza degli Enti consorziati nel pagamento dei corrispettivi di tali servizi e/o forniture.

In ogni caso, verificandosi le dette situazioni, il CSI e l'Ente consorziato concorderanno - in via prioritaria - le modalità per rimediare ai problemi insorti.

Articolo 9

Doveri del CSI nei confronti degli Enti consorziati

Il Consorzio è tenuto ad inviare annualmente a tutti gli Enti consorziati la seguente documentazione:

- a) il Bilancio di esercizio;
- b) il Piano delle attività con la relativa quantificazione economica;
- c) il Piano triennale;
- d) il documento di cui all'art. 8 comma 2 del presente Regolamento;
- e) il Bilancio sociale.

Gli Enti consorziati potranno inoltre richiedere al Consorzio, attraverso il Consigliere di Amministrazione che li rappresenta, ulteriori documenti informativi.

Articolo 10

Norma finale

I limiti di spesa nell'ambito delle deleghe conferite al Presidente e al Direttore Generale vengono stabiliti annualmente dal Consiglio.