

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DIRETTIVO CENTRALE (CDC)

Il presente Regolamento è stato approvato dal Comitato Centrale di Indirizzo e Controllo del CAI nella seduta tenutasi a Milano il 12 febbraio 2005, modificato nella seduta tenutasi a Milano il 12 settembre 2009 e nella seduta tenutasi a Milano il 21-22 ottobre 2016.

Art. 1 Il presente regolamento dispone in ordine al funzionamento del CDC.

Art. 2 Alle sedute del **CDC**, partecipa anche il **Direttore** che cura la redazione dei verbali avvalendosi dell' eventuale collaborazione di un dipendente della Sede centrale. In sua assenza la redazione dei verbali viene curata da un componente del **CDC**.

Art. 3 Il **PG**, non appena eletto, convoca la presidenza, che propone il nome del componente integrante previa verifica delle condizioni di eleggibilità e ne trasmette il nominativo al **CC** per l'elezione nella prima seduta successiva.

Il **PG**, in caso di dimissioni del componente integrante, ne propone la sostituzione con analoghe modalità.

Art.4 Il **PG** può attribuire ai componenti del **CDC** deleghe operative e, su sua proposta, il **CDC** conferisce incarichi temporanei a singoli componenti.

Art. 5 Il **PG** convoca il **CDC** con lettera spedita almeno cinque giorni prima della seduta o, in caso di urgenza, via fax, con posta elettronica o telegramma spediti almeno tre giorni prima. La riunione, su indicazione del **PG**, potrà tenersi in videoconferenza.

Alla convocazione saranno allegati: l'ordine del giorno; il verbale della seduta precedente e la bozza degli atti deliberativi già disponibili.

Il **PG** può invitare alle sedute il Coordinatore del **CC** o il Vice Coordinatore in caso di impedimento, e altri soggetti ove ne ravvisi l'opportunità.

Art. 6 Il **PG**:

a) presiede le sedute. In caso di suo impedimento o temporanea assenza è sostituito da un **VPG** da lui designato o, in mancanza, dal **VPG** più anziano per carica;

b) dichiara validamente costituita la seduta del **CDC** dopo aver verificato la presenza della maggioranza dei componenti. La seduta rimane validamente costituita a tutti gli effetti finché il presidente dichiara chiusi i lavori;

c) può, a suo insindacabile giudizio, fissare i tempi destinati allo svolgimento dei singoli punti all'ordine del giorno, incluso quello a disposizione del relatore o destinato alle audizioni, nonché fissare i tempi delle interruzioni e della ripresa dei lavori;

d) consente, prima della chiusura della seduta, ai componenti che ne abbiano fatto richiesta, l'illustrazione di argomenti attinenti alle finalità istituzionali o la comunicazione di avvenimenti di interesse generale.

Art. 7 Non possono essere posti in deliberazione argomenti che non siano indicati nell'ordine del giorno, ma, in caso di urgenza o indifferibilità, possono esserne inseriti altri soltanto se tale decisione è assunta con il parere favorevole unanime di tutti i componenti del **CDC**. Il **PG** può decidere, per giustificati motivi, la modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti.

Sugli argomenti ciascun componente può chiedere di intervenire; terminati gli interventi, o scaduti i tempi destinati allo svolgimento degli stessi, il **PG** dichiara chiusa la discussione.

Ciascun componente può chiedere di mettere a verbale una dichiarazione di voto.

Art. 8 Esaurite le eventuali dichiarazioni di voto, il **PG** pone l'argomento in votazione, che viene effettuata in forma palese per alzata di mano. Le votazioni che riguardano persone fisiche devono avvenire esclusivamente con voto segreto.

Le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti e il **PG** ne proclama l'esito.

Un argomento già trattato non può essere posto nuovamente in discussione nella stessa seduta.

In caso di conflitto di interessi, il singolo componente non può partecipare alla discussione, né alla deliberazione.

Quanti prendono la parola nel dibattito possono richiedere al verbalizzante di riportare integralmente il

proprio intervento nel verbale della seduta; in tal caso ne devono consegnare il testo scritto entro il termine della stessa. Non sarà accolta in alcun caso la richiesta di allegare al verbale dichiarazioni o documenti non consegnati nel corso della seduta alla quale si riferiscono.

I verbali delle sedute riportano, in forma riassuntiva, le deliberazioni adottate e sono pubblicati con l'indicazione nominativa ed il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta di deliberazione. Copia del verbale è affissa all'albo pretorio dell'ente per quindici giorni ed è trasmessa al CC, restando a disposizione di chi ne faccia richiesta, nei modi consentiti dalla legge. La registrazione del dibattito ha esclusiva funzione di supporto mnemonico per la corretta verbalizzazione; ha carattere riservato ed è conservata a cura della direzione.

A discrezione del **PG**, particolari argomenti posti all'ordine del giorno possono essere trattati e verbalizzati in forma riservata.

Art. 9 Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del **CC**.