

## **REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO SINDACALE**

Il Consiglio sindacale,

VISTO l'art. 20 dello Statuto,

CONSIDERATO necessario disciplinare le sue modalità di lavoro con l'obiettivo di valorizzare il contributo di ogni Consigliere, e quindi rafforzare la sua capacità di perseguire gli scopi sociali indicati all'art. 2 dello Statuto,

ha adottato il presente regolamento interno:

### **Art. 1**

Ciascun consigliere riceve all'inizio del mandato una o più deleghe su argomenti di interesse sindacale, sui quali riferisce al Consiglio periodicamente. È favorita la delega ad almeno due consiglieri per ogni argomento per favorire il buon funzionamento del consiglio.

### **Art. 2**

#### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, del vicepresidente, con cadenza almeno mensile.
2. La convocazione straordinaria del Consiglio può essere motivatamente richiesta al presidente da un numero di Consiglieri pari alla maggioranza di quelli in carica, o dalla commissione di vigilanza. Qualora la richiesta di convocazione non venga accolta, il presidente deve darne notizia nella prima seduta utile, specificando i motivi del mancato accoglimento.
3. La convocazione del Consiglio è disposta mediante posta elettronica da inviare a tutti i Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, salvo cause di comprovata urgenza. La convocazione deve riportare il giorno, il luogo della riunione, ora e durata, e contiene una proposta di ordine del giorno.

### **Art. 3**

#### **Validità e svolgimento delle riunioni**

1. Il Consiglio sindacale si riunisce nel palazzo della Farnesina. Le riunioni possono svolgersi anche con la partecipazione di uno, più o tutti i Consiglieri in video-teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire in tempo reale. Alle riunioni partecipa la segreteria del consiglio.
2. Non è possibile essere rappresentati.
3. Il Consiglio può, a maggioranza, decidere di invitare a partecipare alle riunioni esperti, dirigenti, personale del MAECI e altri soggetti, per fornire chiarimenti su una determinata questione. I soci del Sindacato possono chiedere di assistere alle riunioni del consiglio.

### **Art. 4**

#### **Ordine del giorno**

1. Il presidente predispone l'ordine del giorno provvisorio della riunione, che viene inviato ai consiglieri dalla segreteria unitamente alla convocazione.

2. Ciascun consigliere può proporre punti aggiuntivi per l'ordine del giorno, precedentemente o successivamente alla convocazione.
3. Il consiglio approva l'ordine del giorno all'inizio della riunione. Ad inizio riunione, ogni membro può chiedere l'iscrizione di un punto "varie".

#### **Art. 5**

##### **Discussione degli argomenti e adozione delle deliberazioni**

1. Ciascun punto all'ordine del giorno è illustrato da chi lo ha proposto.
2. Il consiglio delibera a maggioranza semplice. Qualora una votazione si concluda in parità, è dato valore dirimente al voto del Presidente. L'adozione del regolamento interno e le sue modifiche sono prese a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. Il verbale della riunione riporta la posizione espressa da ciascun consigliere.
4. Il Consiglio può deliberare per iscritto via posta elettronica su una questione urgente, accertato che tutti i consiglieri abbiano ricevuto dalla segreteria la comunicazione di posta elettronica.
5. Ciascun componente del consiglio ha l'obbligo di sostenere e promuovere lealmente le posizioni assunte e le decisioni prese dal consiglio, indipendentemente dalla posizione che ha assunto nella formazione della volontà collegiale.
6. Nel corso della seduta, nessun consigliere o partecipante può presenziare alla discussione ed al voto su questione che lo riguarda.

#### **Art. 6**

##### **Processo verbale**

1. Il verbale delle riunioni del Consiglio riporta:
  - il giorno, l'orario di inizio e di conclusione dei lavori, il luogo della riunione, chi presiede, i componenti presenti, quelli che partecipano in videoconferenza e quelli assenti.
  - una sintesi della trattazione di ciascuno degli argomenti all'ordine del giorno, corredati con la documentazione pertinente.
  - gli esiti delle eventuali deliberazioni con l'indicazione delle posizioni espresse da ciascun componente durante il dibattito.
2. Sono inserite a verbale ulteriori specificazioni di particolare rilievo circa l'andamento della discussione riguardante gli argomenti all'Ordine del Giorno.
3. Una bozza del verbale viene predisposta dalla segreteria di norma entro tre giorni dalla seduta. Essa viene inviata ai consiglieri per le loro osservazioni entro i successivi tre giorni.
4. Il verbale viene approvato all'inizio della successiva riunione del consiglio. Sottoscritto dal Presidente e completo dei relativi documenti, esso è archiviato presso la Segreteria.

#### **Art. 7**

##### **Accesso ai documenti**

1. Ciascun componente del Consiglio dispone di ogni informazione necessaria allo svolgimento della propria funzione.
2. Tutti i soci hanno diritto di richiedere l'accesso ai documenti del Sindacato.

#### **Art. 8**

##### **Comunicazione**

Il Consiglio informa i Soci degli esiti delle riunioni del Consiglio e delle attività rilevanti del Sindacato.