

# Regolamento

---

## Funzionamento organo amministrativo

### **Regolamento** *Funzionamento organo amministrativo*

#### SOMMARIO Indice generale pag. 1

#### **Premesse pag.2**

#### **Cap. I ASPETTI INTRODUTTIVI pag. 2**

Art. 1 Consiglio di Amministrazione pag. 2

Art. 2 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione pag. 3

#### **Cap. II LE DELIBERAZIONI pag. 3**

Art. 3 Adozione delle deliberazioni pag. 3

Art. 4 Verbali delle adunanze pag. 4

Art. 5 Consiglio di amministrazione - Impedimenti pag. 4

Art. 6 Validità delle adunanze pag. 5

Art. 7 Consiglio di Amministrazione – attribuzioni pag. 5

#### **Cap. III PRESIDENTE pag.6**

Art. 8 Presidente del Consiglio di Amministrazione - attribuzioni pag.6

#### **Cap. IV RESPONSABILITA', TRATTAMENTO ECONOMICO E RINVII pag.6**

Art. 9 Responsabilità pag. 6

Art. 10 Trattamento economico pag. 7

Art. 11 Rinvii pag. 7

### Regolamento

#### Funzionamento organo amministrativo

Premesso

- a) che l'Azienda Speciale Multiservizi Gerenzano è retta sottoforma di azienda speciale monocomunale (nel seguito "l'Azienda") e come tale rientra tra gli enti pubblici economici;  
*preso atto*
- b) della necessità di disciplinare, attraverso uno specifico regolamento interno, il funzionamento dell'organo amministrativo, come da vigente statuto:  
*considerato*
- c) che si applicano (per le fasi compatibili) le norme via via vigenti sull'accesso agli atti amministrativi (v. la L. 241/1990 così come novellata dalle L.L.15 e 80/2005 e 69/2009) e DPR 184/2006, come da presente regolamento aziendale;
- d) il dettato del DPR 902/1986 (cfr. in particolare il Titolo II, *Organi di amministrazione dell'Azienda*; Capo I, *Consiglio di amministrazione* artt. Da 15 a 31);
- e) il dettato del D.Lgs. 267/2000;
- f) che il presente regolamento è approvato dal Consiglio di amministrazione, anche su impulso del direttore;
- g) che il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla delibera di approvazione sopraccitata;
- h) che il presente regolamento produce la sua efficacia sino a revoca o modifica;  
*noto che*  
è stato approvato dal Consiglio di amministrazione nell'adunanza del 23/04/2016 il presente regolamento per il funzionamento dell'organo amministrativo.

### Capitolo I ASPETTI INTRODUTTIVI

#### Art. 1 (Consiglio di amministrazione)

- 1) I componenti del Consiglio di Amministrazione (nel seguito "il Consiglio") durano in carica come da previsioni statutarie e, comunque, fino all'insediamento dei loro successori, che deve avere luogo non oltre 10 (dieci) giorni solari consecutivi dalla data di nomina;
- 2) I componenti del Consiglio di Amministrazione decadono dal mandato, pur rimanendo in carica fino alla nomina dei successori, allorquando nel corso del periodo del mandato avviene il rinnovo del Consiglio Comunale;
- 3) I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il periodo del mandato, vengono sostituiti con nuovi Consiglieri nominati dal Sindaco ai sensi della legge nr. 134 del 07.08.2012. I nuovi eletti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori;
- 4) Le dimissioni dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione sono rassegnate nelle mani del Presidente del Consiglio di Amministrazione (nel seguito "il Presidente"). Le dimissioni del Presidente sono rassegnate nelle mani del Sindaco e contestualmente comunicate al Consiglio di Amministrazione;
- 5) Il Presidente è tenuto a notificare al Sindaco, entro dieci giorni, le vacanze che si sono verificate per qualsiasi causa nel Consiglio di Amministrazione;
- 6) Il Presidente ed i Consiglieri possono essere revocati dal Sindaco;
- 7) Con il medesimo provvedimento con il quale viene disposta la revoca, vengono contestualmente nominati i nuovi Consiglieri.

### **Art. 2**

#### ***(Funzionamento del Consiglio di Amministrazione)***

- 1) Il Consiglio di Amministrazione si riunisce (come da previsioni statutarie) nella sede dell'Azienda o nel luogo indicato nell'avviso di convocazione;
- 2) Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione con la frequenza da egli ritenuta necessaria. Il Consiglio può riunirsi, per specifici argomenti, su richiesta motivata di 2 Consiglieri o del Direttore o del Revisore. La riunione deve tenersi (in assenza di diverse previsioni statutarie) entro 10 (dieci) giorni solari consecutivi dalla richiesta. Gli avvisi di convocazione devono riportare l'ordine del giorno e devono essere comunicati almeno 3 (tre) giorni solari consecutivi prima della riunione alla residenza anagrafica dei consiglieri, con facoltà dei consiglieri di eleggere domicilio diverso dalla residenza anagrafica, opzione questa che deve essere comunicata per iscritto al Presidente. In caso di urgenza il termine di convocazione può essere ridotto a 24 (ventiquattro) ore;
- 3) Gli avvisi di convocazione sono trasmessi ai componenti del Collegio dei Revisori dei conti (o al Revisore Unico), nonché, per conoscenza, al Sindaco o all'Assessore da lui delegato;
- 4) Le sedute convocate senza l'osservanza delle modalità di cui al precedente comma 2 sono valide se presenti tutti i consiglieri. In tale ipotesi la trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno può essere rinviata alla seduta successiva su richiesta di un consigliere se esso non si ritiene sufficientemente informato sull'argomento. La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa solo se sono presenti e consenzienti tutti i consiglieri;
- 5) Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione possono invitare per chiarimenti e comunicazioni persone estranee al Consiglio stesso: tali invitati non possono comunque essere presenti al momento del voto;
- 6) Il Direttore partecipa con voto consultivo alle sedute del Consiglio d'Amministrazione: il suo parere deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio ritenga eventualmente di discostarsene;
- 7) Per la validità delle sedute del Consiglio d'Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica compreso il Presidente.

## **Capitolo II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 3**

#### ***(Adozione delle deliberazioni)***

- 1) Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione constata la regolarità della seduta, dirige e regola la discussione e stabilisce le modalità di votazione;
- 2) Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta di votanti e, a parità di voti, prevale il voto del Presidente;
- 3) Le deliberazioni possono adottarsi per appello nominale o per alzata di mano; quando si tratti di argomenti concernenti persone e che implicino apprezzamenti e valutazioni circa qualità e capacità delle persone stesse, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto;
- 4) Nel caso di deliberazioni adottate con scrutinio palese i consiglieri, che, pur non essendo impediti a farlo, dichiarano di astenersi dal votare, non sono computati nel numero dei

# Regolamento

---

## Funzionamento organo amministrativo

- votanti: essi sono invece computati fra i presenti ai fini della determinazione del numero legale per la validità della seduta;
- 5) Nel caso di deliberazioni adottate con voto segreto vanno computati tra i votanti coloro che hanno espresso scheda bianca o scheda nulla;
  - 6) Ciascun consigliere ha diritto di far annotare nel verbale il proprio voto ed i motivi del medesimo.

### **Art. 4**

#### ***(Verbali delle adunanze)***

- 1) Le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione (nel seguito: "il Segretario") sono esercitate da dirigente o dipendente dell'Azienda o altra persona nominata dal Consiglio d'Amministrazione nella seduta d'insediamento;
- 2) In assenza del Segretario le funzioni sono svolte dal Direttore o da un membro del Consiglio d'Amministrazione designato dal Presidente;
- 3) Il Segretario compila i verbali delle sedute che, dopo essere stati approvati, di norma nella seduta immediatamente successiva a quella cui sono riferiti, debbono essere raccolti in apposito registro e firmati dal Presidente e dal Segretario medesimo;
- 4) Il rilascio di copie delle deliberazioni a chi ne abbia interesse e la visione dei verbali del Consiglio d'Amministrazione e degli altri provvedimenti possono essere effettuati in osservanza dell'apposito regolamento interno di accesso agli atti amministrativi (atteso che ogni Consigliere ha il diritto di disporre per il tramite del Presidente e/o dal Direttore), delle informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, adottato dall'Azienda a norma di legge;
- 5) Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione e/o dal Direttore.

### **Art. 5**

#### ***(Consiglio)***

- 1) I componenti del Consiglio non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, oppure l'abbiano i loro parenti e affini entro il quarto grado civile;
- 2) Quando il Consiglio d'Amministrazione non sia in grado di deliberare, per effetto del divieto di cui al precedente comma o per altro legittimo motivo, gli si sostituisce la Giunta Comunale;

### **Art. 6**

#### ***(Validità delle adunanze)***

- 1) Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza del Presidente e di un Consigliere;
- 2) Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono valide quando ottengono il voto favorevole di almeno due dei suoi componenti;

### **Art. 7**

#### ***(Consiglio di Amministrazione: attribuzioni)***

- 1) Al Consiglio di Amministrazione spetta, nei limiti degli indirizzi programmatici approvati del Consiglio Comunale, l'amministrazione ordinaria e straordinaria, nel rispetto delle attribuzioni del Direttore quale responsabile della gestione aziendale;
- 2) In particolare il Consiglio di Amministrazione:
  - a) adotta i regolamenti necessari per il buon funzionamento dell'Azienda;
  - b) delibera il piano programma, il contratto di servizio, il bilancio preventivo triennale e il relativo piano degli investimenti;
  - c) delibera il bilancio preventivo annuale, la previsione e le variazioni del personale suddiviso per categoria con i relativi costi;
  - d) delibera il bilancio consuntivo di esercizio;
  - e) delibera l'assunzione di mutui e le altre operazioni finanziarie a medio e lungo termine;
  - f) delibera in ordine alla nomina, conferma o cessazione dal servizio del Direttore;
  - g) prende atto dei risultati delle procedure concorsuali di acquisto;
  - h) delibera l'aggiudicazione di appalti e forniture non rientranti nella competenza del Direttore;
  - i) prende atto del rendiconto periodico presentato dal Direttore relativo agli appalti, alle forniture ed alle spese in economia da lui disposte ai sensi dell'apposito Regolamento Aziendale;
  - j) approva i risultati dei concorsi e delle selezioni ed approva l'assunzione del personale;
  - k) prende atto della stipulazione, da parte delle Associazioni alle quali l'Azienda aderisce, di contratti collettivi di lavoro ed approva la spesa relativa;
  - l) approva gli accordi sindacali aziendali nei casi ammessi;
  - m) approva la struttura organizzativa aziendale proposta dal Direttore;
  - n) adotta i provvedimenti disciplinari proposti dal Direttore;
  - o) delibera la risoluzione del rapporto di lavoro del personale;
  - p) adotta ogni altro provvedimento necessario per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Azienda e che non sia, per legge o per statuto, espressamente riservato al Presidente o al Direttore.
- 3) Il Consiglio può attribuire, anche in via temporanea, speciali incarichi a uno dei Consiglieri, senza che tale delega comporti l'assunzione del mandato di Consigliere delegato.

## **Capitolo III PRESIDENTE**

### **Art. 8**

#### ***(Presidente del Consiglio di Amministrazione: attribuzioni)***

- 1) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale e istituzionale dell'Azienda: mantiene i rapporti con le autorità comunali, regionali e statali; assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale ed attua un costante collegamento e raccordo tra la Direzione ed il Consiglio di Amministrazione. In particolare:
  - a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;

# Regolamento

---

## Funzionamento organo amministrativo

- b) vigila con il Consiglio di Amministrazione sull'esecuzione delle deliberazioni adottate e sull'operato del Direttore Generale;
  - c) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
  - d) attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente statuto e da quello comunale;
  - e) esercita tutte le altre funzioni prescritte dalla legge, dai regolamenti interni e dal presente statuto.
- 2) Il Presidente adotta, in caso di necessità ed urgenza, e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, ad eccezione dei punti a-b-c-d ed e del precedente art. 7 che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica.
- 3) Il Presidente può delegare la firma degli atti di sua competenza ad uno o più Consiglieri. Le deleghe devono, in ogni caso, essere conferite per iscritto e possono essere revocate; di esse e della loro revoca è data notizia al Comune.
- 4) Il Presidente può delegare alcune delle sue attribuzioni ad altri componenti del Consiglio, come pure affidare ad essi incarichi speciali. Le deleghe o gli incarichi devono essere conferiti per iscritto e possono essere revocati. Le presenti deleghe e quelle del comma precedente non rappresentano affidamento di mandato come Consigliere delegato.

## **Capitolo IV RESPONSABILITA', TRATTAMENTO ECONOMICO E RINVII**

### **Art. 9 (Responsabilità)**

- 1) I componenti del Consiglio di Amministrazione sono solidamente responsabili verso l'Azienda dei danni derivanti dall'inosservanza dei doveri imposti dalla legge e dal presente statuto e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.
- 2) In ogni caso i componenti del Consiglio di Amministrazione sono solidamente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.
- 3) Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione non si estendono a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al Revisore contabile, qualora non presente alla seduta.
- 4) L'azione di responsabilità contro i componenti del Consiglio di Amministrazione è promossa dal Sindaco del Comune di riferimento.

### **Art. 10 (Trattamento economico)**

- 1) Il trattamento economico da praticare al Presidente ed ai membri del Consiglio d'Amministrazione è deliberato dal Consiglio Comunale, ai sensi di legge.

## Regolamento

---

### Funzionamento organo amministrativo

- 2) Il trattamento economico da praticare al Presidente ed ai componenti del Consiglio d'Amministrazione, riferito al rimborso delle spese di viaggio previste dalla legge per la partecipazione alle attività aziendali è stabilito dal Consiglio stesso in ossequio al dettato degli artt. 87 (*Consigli di amministrazione delle aziende speciali*) e 84 (*Rimborsi spese e indennità di missione*). D.Lgs. 267/2000. Le tariffe da applicarsi sono quelle ACI in vigore.

#### **Art. 11**

#### **(Rinvii)**

- 1) Si ritengono come qui riprodotti gli artt. Da 15 a 31 DPR 902/1986; gli artt. 84, 87 e 114 D.Lgs. 267/2000; gli artt. Da 5 a 18 dello stesso statuto aziendale.