



**AZIENDA  
TRASPORTI  
PUBBLICI**

# **REGOLAMENTO**

per il

**FUNZIONAMENTO**

e i

**RIMBORSI SPESE**

del

***Consiglio di Amministrazione***

Approvato con Deliberazione C.d.A. n. 14 del 24 aprile 2007

## INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento	pag. 1
Art. 2 - Consiglio di Amministrazione - decadenze e sostituzioni	pag. 1
Art. 3 - Convocazione	pag. 1
Art. 4 - Istruttoria dei provvedimenti	pag. 3
Art. 5 - Partecipazione alle sedute	pag. 4
Art. 6 - Validità della seduta	pag. 5
Art. 7 - votazione: modalità	pag. 5
Art. 8 - votazione a scrutinio segreto	pag. 5
Art. 9 - Astensione obbligatoria	pag. 6
Art. 10 - Quorum funzionale	pag. 7
Art. 11 - Verbalizzazione	pag. 7
Art. 12 - Segretario del Consiglio di Amministrazione	pag. 8
Art. 13 - Diritto di accesso agli atti	pag. 9
Art. 14 - Rimborsi spese	pag. 9
Art. 15 - Norma finale	pag. 10

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento, adottato ai sensi degli artt. 30 e 31 dello Statuto del Consorzio "Azienda Trasporti Pubblici" – A.T.P. Sassari, disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione, il trattamento da praticare ai componenti del Consiglio di Amministrazione in caso di missione per conto del Consorzio nonché le modalità di corresponsione agli amministratori dei rimborsi delle spese di viaggio documentate per la partecipazione alle attività aziendali.

### **Art. 2 - Consiglio di Amministrazione - decadenze e sostituzioni**

I componenti del Consiglio sono dichiarati decaduti, nei termini e nei modi previsti dalle norme legislative vigenti, nei casi di sopravvenuta ineleggibilità o incompatibilità, nonché di assenza senza giustificato motivo a tre sedute consecutive.

Le surrogazioni dei Consiglieri sono effettuate dall'Assemblea Consorziale non appena si siano verificate le eventuali vacanze che il Presidente del Consorzio ha l'obbligo di comunicare al Presidente dell'Assemblea Consorziale entro dieci giorni da quello in cui si sono verificate o sono venute a sua conoscenza. I componenti surroganti restano in carica limitatamente a quanto vi sarebbero rimasti i loro predecessori.

### **Art. 3 - Convocazione**

L'iniziativa della convocazione, di regola una volta al mese, spetta al Presidente. Nello stabilire la data della seduta il Presidente deve tener conto delle eventuali indicazioni dei Consiglieri circa la cadenza e l'orario delle sedute che dovranno essere, di norma, tenute nello stesso giorno della settimana.

La convocazione può essere anche chiesta al Presidente da due Consiglieri, dal Direttore Generale o dal Collegio dei Revisori. La richiesta dovrà indicare gli argomenti da trattare e la motivazione della eventuale urgenza. Il Presidente deve convocare il Consiglio entro sette giorni dalla richiesta. Trascorso inutilmente il termine, i richiedenti potranno rivolgersi al Presidente dell'Assemblea.

Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle sedute avute presenti le proposte del Direttore Generale e quelle, eventuali, dei Consiglieri. L'oggetto indicato ai singoli punti deve risultare

sufficientemente chiaro, salvo il caso di proposte di provvedimenti che comportano la votazione a schede segrete ai sensi del successivo articolo 8 o che, per loro natura, richiedono particolare riservatezza.

L'avviso è recapitato per mezzo del personale del Consorzio oppure per mezzo del servizio postale, di agenzia autorizzata, telefax, e-mail o telegramma all'indirizzo anagrafico del Consigliere, salvo diversa indicazione formulata per iscritto alla Direzione dell'Azienda. L'avviso è consegnato al Consigliere, a persona di famiglia o al portiere dello stabile o, nel caso di recapito in sede diversa dall'abitazione, alla persona indicata dal Consigliere stesso. In caso di assenza delle persone autorizzate al ritiro, l'avviso può essere deposto nella cassetta delle lettere.

L'avviso deve pervenire entro il termine di due giorni di calendario. In caso di motivata urgenza il termine è ridotto a ventiquattro ore.

L'avviso deve essere recapitato, con le modalità precedentemente indicate, ai Revisori dei conti.

La seduta convocata senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma 4 è valida solo se sono presenti tutti i Consiglieri; in tale ipotesi, a richiesta anche di un solo Consigliere, la trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno viene rinviata alla seduta successiva.

La partecipazione alla seduta può avvenire anche mediante sistemi di telefonia e di videoconferenza.

Al fine di non incorrere nel provvedimento di decadenza dalla carica, il Consigliere deve tempestivamente comunicare la propria impossibilità a partecipare alla seduta.

Sono da ritenersi giustificate le assenze per malattia, infortunio, gravi motivi familiari e/o personali, oppure le assenze per la partecipazione ad attività inerenti all'esercizio della funzione e del mandato di Consigliere autorizzate dal Presidente.

La comunicazione può essere rivolta, anche a mezzo telefono, telefax o e-mail, al Presidente o, in sua assenza, al Direttore Generale, oppure al Segretario del Consiglio di Amministrazione. Questi ultimi devono informare tempestivamente il Presidente.

Il Presidente deve dare informativa, all'inizio della seduta, delle comunicazioni di motivata assenza ricevute dai Consiglieri, delle quali si dovrà dare atto nel verbale della seduta.

In caso di forza maggiore la giustificazione può essere data successivamente alla seduta; in questo caso essa viene verbalizzata nel corso della prima seduta successiva alla comunicazione.

I componenti del Consiglio che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Consigliere interessato, salvo ricorso del medesimo all'Assemblea che decide definitivamente.

Il Presidente ed i Consiglieri non possono entrare nel merito delle giustificazioni addotte dai colleghi. Tuttavia il Presidente, in caso di reiterate assenze con giustificazioni palesemente non attendibili, deve darne comunicazione all'Assemblea.

#### **Art. 4 - Istruttoria dei provvedimenti**

Le proposte di provvedimento o di comunicazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione sono, di norma, predisposte dagli uffici aziendali e consegnate, per mezzo del Direttore Generale, che le sottoscrive, al Presidente in modo che quest'ultimo possa decidere in merito alla formulazione dell'ordine del giorno della seduta.

Eventuali proposte di provvedimenti di iniziativa del Presidente devono essere trasmesse al Direttore Generale per il parere.

Le proposte dovranno essere, di norma, complete della documentazione relativa e dello schema della deliberazione.

Le proposte e la documentazione inerente possono essere visionate dai Consiglieri e dai Revisori dei conti presso la Segreteria del Consiglio di Amministrazione dopo il ricevimento dell'avviso della seduta.

Eventuali richieste di chiarimento ed ogni notizia sulle attività aziendali devono essere rivolte dai Consiglieri unicamente al Presidente, al Direttore Generale od al Segretario del Consiglio di Amministrazione, secondo le rispettive competenze.

## **Art. 5 - Partecipazione alle sedute**

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione possono partecipare anche eventuali invitati secondo le modalità indicate più avanti.

I Consiglieri partecipano alla seduta, alla discussione ed alla votazione, salvo il caso di conflitto di interessi, come indicato all'articolo 9.

I Revisori dei conti possono chiedere al Presidente di esprimere e di iscrivere a verbale il loro parere sui provvedimenti in discussione. In nessun caso essi votano.

Il Direttore Generale partecipa alla discussione per illustrare le proposte e fornire ogni utile informazione; deve esprimere il proprio voto consultivo su tutte le proposte di deliberazione che non siano da lui formulate o nel caso in cui il Consiglio si discosti dalle sue proposte. Nel verbale della seduta deve darsi atto del proponente, del parere del Direttore Generale con l'indicazione delle motivazioni dell'eventuale contrarietà dello stesso e, in caso di approvazione con il parere contrario del Direttore Generale, si devono indicare le ragioni per le quali non vengono accolti i rilievi dal medesimo formulati.

La partecipazione del Direttore Generale alla seduta è obbligatoria, salvo il caso di conflitto di interessi. In caso di assenza del Direttore Generale partecipa alla seduta il Vice Direttore Generale del Consorzio o colui che ne esercita temporaneamente le funzioni. Nel caso di impossibilità di partecipazione alla seduta del Direttore Generale o di chi lo sostituisce, la seduta può svolgersi, ma deve essere in ogni caso acquisito il parere scritto della Direzione che va verbalizzato.

Il Segretario del Consiglio di Amministrazione prende la parola solo su invito del Presidente.

Eventuali invitati (Presidente e membri dell'Assemblea, dirigenti o funzionari dell'Azienda, consulenti esterni, ecc.) possono prendere la parola, su invito del Presidente, per illustrare proposte o documenti o fornire informazioni. Tali invitati non possono restare in aula durante la discussione e devono assentarsi dall'aula al momento del voto.

### **Art. 6 - Validità della seduta**

La seduta è valida quando è presente la metà più uno dei Consiglieri in carica compreso il Presidente o il vice Presidente.

Decorsi 30 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che sia raggiunta la presenza minima per la validità della seduta, il Presidente può dichiarare deserta la seduta stessa.

I Consiglieri che escono dall'aula prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la riunione.

### **Art. 7 - Votazione: modalità**

La votazione viene effettuata, di norma:

- per scrutinio palese;
- per acclamazione;
- per appello nominale, iniziando dal Consigliere più giovane di età.

Per i provvedimenti di ordinaria amministrazione è ammessa la votazione tacita. In questo caso il Presidente, dopo avere illustrato la proposta di provvedimento, dichiara che se nessuno prende la parola la proposta stessa si intende approvata.

A richiesta anche di un solo Consigliere avente diritto al voto si deve procedere a votazione espressa, con una delle modalità indicate al punto precedente.

### **Art. 8 - Votazione a scrutinio segreto**

Per le deliberazioni che implicano apprezzamenti o valutazioni circa le qualità o le capacità di una persona, la votazione avviene a scrutinio segreto.

Non si ricorre allo scrutinio segreto quando si deve prendere atto del risultato di concorsi, di selezioni pubbliche, di promozioni od avanzamenti, in applicazione di una norma di legge o di contratto collettivo.

Il Presidente, anche su richiesta di un solo Consigliere, può richiedere la votazione segreta in casi diversi da quelli indicati nel primo comma nei quali ritenga che la votazione palese possa limitare la libertà di espressione di voto.

La proposta di nomina per chiamata del Direttore Generale avviene per scrutinio segreto e con il voto unanime dei Consiglieri in carica.

La cessazione del rapporto del Direttore Generale durante il triennio è disposto con deliberazione assunta a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica.

In caso di votazione a scrutinio segreto, il voto si esprime su scheda distribuita dal Presidente o dal Segretario; non sono ammesse dichiarazioni di voto.

Il voto si esprime con un SI od un NO, ovvero con l'indicazione del nominativo della persona o delle persone prescelte.

Le schede utilizzate per la votazione, devono essere immediatamente distrutte dopo lo scrutinio che avviene alla presenza di due scrutatori designati dal Presidente.

#### **Art. 9 - Astensione obbligatoria**

I componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore Generale non possono prendere parte a sedute in cui si discutono o si deliberano provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi oppure l'abbiano il coniuge, parenti od affini entro il quarto grado.

Il Direttore Generale ed il componente del Consiglio che si trovano in condizioni di conflitto di interessi devono allontanarsi della seduta per il tempo in cui viene in discussione la proposta e finché sia portata a termine la votazione.

Nel caso di allontanamento del Presidente ne assume le funzioni il Consigliere da lui delegato.

Nel caso di allontanamento del Direttore Generale si deve assentare anche il Segretario; per la verbalizzazione si provvede come al successivo articolo 11.

In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, si applicano le disposizioni di cui al 1° e 2° comma dell'art. 2391 del Codice Civile.

quanto previsto dallo Statuto, dal presente regolamento ed in base alle disposizioni impartite dal Presidente.

### **Art. 13 - Diritto di accesso agli atti**

Ciascun Consigliere, in relazione agli obblighi derivanti dal mandato, ha diritto:

- a) di proporre al Presidente di inserire all'ordine del giorno della seduta, la discussione di proposte di provvedimenti o di argomenti interessanti il Consiglio di Amministrazione;
- b) di prendere visione delle proposte di deliberazione e della relativa documentazione non appena ricevuto l'ordine del giorno;
- c) di prendere visione presso la Segreteria dei verbali delle precedenti sedute e delle deliberazioni e di avere copia di queste ultime;
- d) di ricevere, attraverso il Segretario del Consiglio di Amministrazione, notizie su attività aziendali, acquisizione dati statistici e contabili, informazioni su rapporti contrattuali attivi e passivi, programmi, progetti, iniziative, partecipazioni ed ogni diversa segnalazione che sia significativa per le funzioni del Consorzio.

I Consiglieri sono tenuti a conservare il segreto sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza in ragione del loro ufficio.

### **Art. 14 - Rimborsi spese**

Ai componenti del Consiglio di Amministrazione che, in ragione del loro mandato, si recano fuori del comune ove ha sede il Consorzio, previa autorizzazione o richiesta del Presidente, è dovuto il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute.

Nell'effettuazione delle spese (da cui sono escluse tutte le voci accessorie non indispensabili per lo svolgimento della missione) dovrà in ogni caso essere assicurata la decorosa rappresentanza del Consorzio da realizzarsi con la diligenza del buon padre di famiglia.

In caso di utilizzo di mezzo proprio il rimborso delle spese di viaggio avverrà secondo le tariffe relative al tipo di autovettura utilizzata indicate nelle tabelle pubblicate periodicamente dall'ACI.

Ai componenti del Consiglio di Amministrazione che risiedono fuori del comune ove ha sede il Consorzio, spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la

partecipazione ad ogni seduta del Consiglio, nonché per la presenza, autorizzata o richiesta dal Presidente, alle attività istituzionali connesse all'esercizio del mandato e delle funzioni proprie o delegate.

Ad eccezione delle spese di viaggio con utilizzo di mezzo proprio, le restanti spese di cui ai precedenti commi dovranno essere debitamente documentate dall'interessato (fatture o ricevute fiscali) e quietanzate. Tutti i tipi di spese saranno, comunque, ammesse al rimborso previa autorizzazione del Presidente trasmessa al Direttore Generale che vi provvede, entro 30 giorni dalla data di presentazione della documentazione, per il tramite del Segretario del Consiglio di Amministrazione, anche avvalendosi del servizio Economato. Sempre tramite lo stesso servizio è possibile autorizzare l'anticipazione di un importo pari al 75% del rimborso complessivo stimato in caso di missione di durata non inferiore a 24 ore.

I rimborsi per le spese di viaggio non sono soggetti ad imposta sul reddito delle persone fisiche.

Di tutte le partecipazioni di Consiglieri ad attività connesse all'esercizio del mandato che comportino rimborsi e/o certificazioni da parte del Consorzio, dovrà essere tenuta apposita registrazione da parte dei singoli interessati che avranno cura di consegnare mensilmente il relativo riepilogo alla Segreteria del Consiglio. Quest'ultima provvederà a predisporre i relativi conseguenti atti da sottoporre all'approvazione del Presidente.

#### **Art. 15 - Norma finale**

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data della Deliberazione di approvazione.

Dalla data di entrata in vigore ogni contraria disposizione al presente regolamento cessa di avere efficacia.