



Sa Corona Arrùbia
CONSORZIO TURISTICO DELLA MARMILLA

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.d.A.
N. 8 DEL 20.07.2022

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 - Definizioni	3
Art. 3 - Segreteria del Consiglio di Amministrazione	3
Art. 4 – Il Consiglio di Amministrazione	3
Art. 5 - Composizione del Consiglio di Amministrazione	3
Art. 6 - Entrata e permanenza in carica del Consiglio di Amministrazione	3
Art. 7 - Obbligo di astensione	4
Art. 8 - Compiti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione	4
Art. 9 - Obbligo di presenza	4
Art. 10 - Obbligo del segreto	4
Art. 11 - Cessazione dalla carica dei singoli Componenti	5
Art. 12 - Attività del Consiglio di Amministrazione	5
Art. 13 - Presidenza, convocazione e ordine del giorno delle sedute	6
Art. 14 - Ordine del giorno	6
Art. 15 - Modalità di svolgimento del Consiglio di Amministrazione	7
Art. 16 - Apertura della seduta	7
Art. 17 - Astensione obbligatoria dalla seduta	7
Art. 18 - Partecipazione del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale	7
Art. 19 - Partecipazione di non componenti il Consiglio di Amministrazione	8
Art. 20 - Discussione	8
Art. 21 - votazione	8
Art. 22 - Approvazione delle proposte	9
Art. 23 - Processo verbale	9
Art. 24 - Pubblicazione delle deliberazioni e loro trasmissione	9
Art. 25 - Entrata in vigore	9

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio di Amministrazione;

Art. 2 - Definizioni

Nell'applicazione delle disposizioni del presente regolamento valgono le seguenti definizioni e regole:

- ✓ quorum strutturale o numero legale: è il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione richiesto per la validità delle sedute;
- ✓ quorum funzionale: è il numero dei votanti necessario per l'adozione delle deliberazioni;
- ✓ seduta: è la riunione dei componenti del Consiglio di Amministrazione dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente;
- ✓ ordine del giorno: elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
- ✓ Presidente: è colui che presiede la seduta e cioè, secondo i casi, il Presidente del Consiglio di Amministrazione., il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione., ovvero, il componente del Consiglio di Amministrazione presente più anziano di età.

Art. 3 - Segreteria del Consiglio di Amministrazione

Il Segretario Consortile, per lo svolgimento delle sue funzioni inerenti alla partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione, può farsi assistere dai componenti dell'ufficio di segreteria.

Art. 4 – Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione collabora con il Presidente del Consiglio di Amministrazione nell'amministrazione del Consorzio secondo le modalità previste dallo Statuto Consortile.

Il Consiglio di Amministrazione compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge all'Assemblea Consortile e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Presidente del C.d.A., del Segretario Generale o dei dirigenti dei settori previsti nella struttura consortile. Delibera, altresì, i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

Art. 5 - Composizione del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione di "Sa Corona Arrùbia Consorzio Turistico della Marmilla" è composto da un numero di membri così come stabilito dall'art. 14 dello Statuto dell'Ente.

Art. 6 - Entrata e permanenza in carica del Consiglio di Amministrazione

I Componenti sono eletti dall'Assemblea Consortile così come previsto dall'art.15 dello Statuto dell'Ente.

Art. 7 - Obbligo di astensione

I componenti del Consiglio di Amministrazione competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

Al Presidente ed ai Componenti del Consiglio di Amministrazione è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dell'Ente.

Art. 8 - Compiti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente affida ai singoli Componenti il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici, secondo gli indirizzi stabiliti dall'Assemblea Consortile, dal Consiglio di Amministrazione e da esso medesimo e vigila sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

Il Presidente può altresì incaricare i singoli Componenti di compiti particolari.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo e negli altri casi previsti dalla legge; ne assume le funzioni nei casi previsti dall'art. 53 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 9 - Obbligo di presenza

È dovere dei Componenti, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

Art. 10 - Obbligo del segreto

I Componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti al segreto d'ufficio ed al rispetto della normativa sulla riservatezza.

Art. 11 - Cessazione dalla carica di singoli Componenti

Le dimissioni dalla carica di un Componente sono presentate, in forma scritta, al Presidente che ne cura l'immediata assunzione al Protocollo Generale; esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

L'Assemblea può revocare il Consiglio di Amministrazione o uno o più dei suoi Componenti.

Alla sostituzione del Componente dimissionario provvede l'Assemblea Consortile.

Art. 12 - Attività del Consiglio di Amministrazione

L'attività del Consiglio di Amministrazione è collegiale. Il Consiglio di Amministrazione è presieduta dal Presidente, che ne dirige e ne coordina l'attività.

Il Consiglio di Amministrazione riferisce annualmente all'Assemblea sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 13 - Presidenza, convocazione e ordine del giorno delle sedute

Il Presidente stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca il Consiglio di Amministrazione;

Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o dal Componente più anziano di età.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di norma, una volta la settimana e tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Presidente. Il Presidente può calendarizzare in giorni ed orari fissi della settimana lo svolgimento del Consiglio di Amministrazione rendendolo noto al Segretario Generale e agli uffici, per quanto di competenza. Nei casi d'urgenza il Presidente può disporre la convocazione del Consiglio di Amministrazione anche nella medesima giornata utilizzando qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

Nell'ordine del giorno sono indicati mediante un numero progressivo i distinti oggetti della seduta, costituenti proposte di deliberazioni.

Il Consiglio di Amministrazione viene convocato dal Presidente o da chi legittimamente lo sostituisce, di norma, mediante avviso scritto, cui è allegato l'ordine del giorno, da comunicare preventivamente ai Componenti. Il Presidente, ove lo ritenga necessario, o nei casi di urgenza, può convocare oralmente il Consiglio di Amministrazione. Il Presidente, oltre all'ordine del giorno di cui al precedente comma, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.

La convocazione avviene con ogni mezzo idoneo, anche avvalendosi di strumenti telematici.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione possono essere interamente di mera discussione e non deliberative: in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

Art. 14 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.

Le proposte da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione sono predisposte dai competenti uffici, corredate dai pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000 devono essere viste dal Componente di riferimento, che ne è relatore, e trasmesse alla Segreteria Generale, prima della seduta, per consentire al Segretario l'espletamento delle sue funzioni di garanzia e l'espressione del suo, eventuale, dissenso motivato. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. I componenti del Consiglio di Amministrazione, il Segretario Generale, il Vice Segretario Generale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 15 - Modalità di svolgimento del Consiglio di Amministrazione;

Il Consiglio di Amministrazione, per esigenze indifferibili ed urgenti o di emergenza, si può riunire in audio videoconferenza o in sola audio conferenza, anche solo per alcuni componenti od il Segretario, purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

- a) che siano presenti alla riunione (anche online) il quorum necessario per la validità della seduta;
- b) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, costatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- c) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire contestualmente nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti. Verificandosi questi requisiti, il Consiglio di Amministrazione si considererà tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Art. 16 - Apertura della seduta

La seduta è valida se ricorrono le condizioni previste dallo Statuto.

I Componenti dichiarano la loro presenza al Segretario Generale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Presidente.

Se, trascorsa mezz'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, il numero legale non è stato

raggiunto, il Segretario Generale ne informa il Presidente che, accertata l'assenza del numero legale, dichiara deserta la riunione; in tal caso è comunque redatto verbale con l'indicazione dei Componenti presenti.

Art. 17 - Astensione obbligatoria dalla seduta

I Componenti debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei Componenti o di parenti o affini fino al quarto grado.

I Componenti che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala, avvertendone il Segretario Generale, per la registrazione a verbale e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

Art. 18 - Partecipazione del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale

Il Segretario Generale:

- a) partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con funzioni referenti, consultive e di assistenza e ne cura la verbalizzazione di cui è responsabile.
- b) sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti;
- c) svolge ogni altro compito relativo al corretto ed ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio di Amministrazione richiesto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Le disposizioni di cui al comma 1 dell'art. 17 del presente regolamento si applicano anche al Segretario Generale; nei casi sopra indicati, durante la trattazione, il Segretario Generale si allontana dalla sala. In tal caso, assume la funzione di Segretario è svolta dal soggetto individuato al successivo comma 4.

In caso di assenza o impedimento, il Segretario Generale è sostituito dal Vice Segretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

Partecipa altresì alle riunioni del Consiglio di Amministrazione il Vice Segretario Generale.

Art. 19 - Partecipazione di non componenti del Consiglio di Amministrazione

I responsabili dei servizi, invitati dal Presidente, possono essere chiamati a partecipare alla seduta su oggetti specifici rientranti nella loro competenza e intervengono esprimendo le loro valutazioni su argomenti che rientrano nelle loro conoscenze personali.

Sugli argomenti posti in discussione, eccezionalmente e su questioni a carattere tecnico-giuridico o tecnico-scientifico, su decisione del Presidente, può essere svolta apposita comunicazione dal Segretario Generale, dai responsabili dei servizi o da altro funzionario del Consorzio, ente od organizzazione dipendente, o, sentito il Consiglio di Amministrazione, da un esperto esterno.

Il Segretario Generale che partecipa al Consiglio di Amministrazione, i responsabili dei servizi e i soggetti che, a vario titolo vi assistono, secondo le previsioni dei precedenti commi, sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e della normativa sulla Privacy.

Art. 20 - Discussione

Gli oggetti vengono di norma trattati secondo la sequenza dell'iscrizione stabilita dal Presidente nell'ordine del giorno.

Il Presidente enuncia l'oggetto da trattare e dà lettura della proposta. L'eventuale illustrazione della medesima è svolta dal Presidente o da altro Componente relatore, competente per materia.

Aperta la discussione, il Presidente dà la parola ai Componenti che ne facciano richiesta.

Durante la discussione ciascun Componente può presentare al Presidente proposte di modifica del testo o emendamenti.

L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta per acquisire agli atti il parere in ordine alla regolarità contabile da parte del responsabile di ragioneria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. L'approvazione di un emendamento implicante una modificazione sostanziale della proposta in discussione comporta il rinvio della votazione della proposta medesima ad altra seduta, per acquisire i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 21 - Votazione

Il Consiglio di Amministrazione delibera con la presenza del quorum strutturale dei componenti in carica, così come indicato nell'art. 16 del presente regolamento. La votazione può essere palese o segreta.

- a) La votazione di norma è palese e si effettua, a discrezione di chi presiede la seduta, per appello nominale o per alzata di mano. I Componenti che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.
- b) La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente, di norma, quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di persone. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.

Nel sistema di votazione per schede segrete:

- a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda; se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato indicando sulla scheda il cognome o, in caso di omonimia, anche il nome di colui a favore del quale si intende votare;
- b) chi intende astenersi consegna scheda bianca; chi non consegna alcuna scheda viene considerato presente e non votante, pur concorrendo alla formazione del numero legale;
- c) le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti;
- d) subito dopo la verifica del risultato le schede vengono distrutte.

Non potrà essere adottata la votazione segreta, in caso di riunione online, anche di un solo componente del Consiglio di Amministrazione;

Art. 22 - Approvazione delle proposte

La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti presenti.

In caso d'urgenza, il Consiglio di Amministrazione delibera, motivandola, l'immediata eseguibilità delle deliberazioni ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

Art. 23 - Processo verbale

Di ogni seduta, il Segretario Generale coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria, redige il processo verbale.

Il processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Generale, deve:

- a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Componenti presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei Componenti giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati,

nonché di quelli presenti online;

- b) indicare le deliberazioni, i nomi di coloro che hanno partecipato alla discussione e le dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Componente;
- c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari in ogni caso di votazione, precisando coloro che, pur fisicamente presenti, non hanno partecipato alla votazione nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;

Art. 24 - Pubblicazione delle deliberazioni e loro trasmissione

Tutte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio online, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

La pubblicazione avviene entro dieci giorni dalla loro adozione.

Le deliberazioni rese immediatamente eseguibili sono pubblicate all'Albo Pretorio, entro sette giorni dalla loro adozione;

Le deliberazioni adottate del Consiglio di Amministrazione sono altresì pubblicate sul sito web istituzionale del Consorzio nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Tali termini hanno contenuto meramente ordinatorio.

Le deliberazioni vengono inviate ai Comuni facenti parte dell'Ente così come stabilito dall'7 della Convenzione allegata allo statuto dell'Ente.

Art. 25 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'eseguità della deliberazione che lo approva.