



Regolamento per il funzionamento del Consiglio di amministrazione ATO-MB

Approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione ATO-MB n. _____ del _____

Sommario

<i>Titolo I - Disposizioni generali</i> _____	3
Articolo 1 - Oggetto del regolamento e ambito di applicazione _____	3
Articolo 2 – Composizione del Consiglio di amministrazione _____	3
Articolo 3 – Attribuzioni del Consiglio di amministrazione _____	3
Articolo 4 – Sede delle adunanze _____	4
Articolo 5 – Convocazione del Consiglio _____	4
Articolo 6 – Giustificazione delle assenze _____	5
Articolo 7 – Validità e svolgimento delle adunanze _____	5
Articolo 8 – Interventi durante le adunanze _____	6
Articolo 9 – Deliberazioni _____	6
Art. 10 - Verbale della seduta _____	6
Art. 11 – Riservatezza _____	7
Art. 12 – Diritto di informazione ed accesso agli atti _____	7

Titolo I - Disposizioni generali

Articolo 1 - Oggetto del regolamento e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento prevede la disciplina di dettaglio per la composizione, il funzionamento e le sedute del Consiglio di amministrazione dell'Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e della Brianza (di seguito ATO-MB).
2. Le norme ivi contenute hanno carattere regolamentare interno e sono da intendersi integrative in conformità a quanto previsto dallo Statuto ATO-MB e dalla normativa di riferimento.

Articolo 2 – Composizione del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione di ATO-MB è composto da un numero di cinque membri, ai sensi dell'art. 48, comma 1 bis della L.R. 26/2003 e s.m.i, nominati con Decreto del Presidente della Provincia entro 45 giorni dal suo insediamento.
2. Tre componenti del Consiglio di amministrazione su cinque sono indicati dalla Conferenza dei Comuni tra i Sindaci della Provincia di Monza e della Brianza in carica, rappresentanti rispettivamente i Comuni con un numero di abitanti inferiore a 3.000, i Comuni con un numero di abitanti compreso tra 3.000 e 15.000 e i Comuni con un numero di abitanti superiore a 15.000. L'indicazione è effettuata nel rispetto del principio della rappresentanza di genere. Gli ulteriori due componenti del Consiglio di amministrazione, con il ruolo di Presidente e Vicepresidente, sono individuati dal Presidente della Provincia mediante selezione a evidenza pubblica, che procede direttamente alla loro nomina mediante il Decreto di cui al comma 1 e nel rispetto delle disposizioni statutarie e regolamentari della Provincia stessa.
3. I componenti del Consiglio di amministrazione restano in carica per la durata del mandato del Presidente della Provincia e, comunque, fino all'insediamento del nuovo Consiglio di amministrazione.
4. Qualora, per qualsiasi causa venga a mancare uno dei componenti del Consiglio di amministrazione, la Conferenza dei Comuni provvede alla nuova designazione nella sua prima seduta, che è convocata entro 15 (quindici) giorni dalla vacanza. Il subentrante rimane in carica fino alla scadenza naturale del mandato spettante al suo predecessore.
5. In caso di impedimento permanente, dimissioni, rimozione, decadenza o decesso del Presidente e/o del Vicepresidente, il Presidente della Provincia procede con una nuova procedura di nomina;
6. Non possono ricoprire la carica di amministratori di ATO-MB e, se nominati, decadono, gli amministratori e i dirigenti dei soggetti cui compete la gestione e l'erogazione del servizio idrico integrato nell'ATO della Provincia, nonché della società patrimoniale ove costituita.
7. I componenti del Consiglio di amministrazione sono scelti nel rispetto della normativa vigente in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni
8. Il Presidente e i Consiglieri di amministrazione di ATO-MB svolgono la loro attività a titolo onorifico e gratuito.

Articolo 3 – Attribuzioni del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria di ATO- MB, ferme restando le competenze del Presidente e del Direttore Generale, riconosciute dallo Statuto, e delibera sugli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla Legge o dallo Statuto ad altri Organi, salvo l'acquisizione del parere obbligatorio e vincolante della Conferenza dei Comuni, e salvi gli atti di competenza degli organi amministrativi provinciali.

In particolare, il Consiglio:

- i. vigila sulle attività poste in essere dai soggetti cui compete la gestione e l'erogazione del servizio idrico e controlla il rispetto del contratto di servizio, anche nell'interesse dell'utente;
 - ii. dà esecuzione alle delibere della Conferenza dei Comuni;
 - iii. promuove presso le Autorità competenti, i provvedimenti che si rendano necessari per il perseguimento dei fini di ATO-MB;
 - iv. delibera la nomina e la revoca del Direttore Generale, stabilendo i criteri per la sua individuazione mediante selezione ad evidenza pubblica ed il relativo compenso nei limiti previsti dall'art. 14 comma 8;
 - v. delibera in merito alla costituzione o resistenza in giudizio;
 - vi. approva i regolamenti interni relativi al proprio funzionamento e all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - vii. approva la dotazione organica del personale di ATO-MB;
 - viii. assume le deliberazioni concernenti l'amministrazione e controllo di ATO-MB, conformemente agli indirizzi dettati dalla Provincia;
 - ix. adotta il piano programma delle attività, il budget annuale e pluriennale e il bilancio di esercizio;
 - x. predispone il piano d'ambito e la proposta della tariffa;
 - xi. individua i criteri e le procedure per la stipula dei contratti concernenti l'affidamento e la gestione del servizio idrico integrato e adotta tutti gli atti conseguenti alla loro approvazione;
 - xii. delibera l'assunzione dei mutui a medio e lungo termine – nei limiti del piano – ai quali ATO-MB faccia fronte con mezzi propri, stabilendo il piano di ammortamento e adottando ogni provvedimento conseguente delle spese di investimento, fatte salve le competenze riservate al Direttore Generale dal presente Statuto.
2. Nessun componente del Consiglio di amministrazione, ad esclusione del Presidente e del Vicepresidente e secondo le condizioni previste dalle vigenti disposizioni e dal presente Statuto, può esercitare attività gestionale diretta o essere destinatario di deleghe gestionali dirette.
 3. Il Consiglio di amministrazione è competente ad adottare qualsiasi altro atto non espressamente attribuito ad esso dal presente Statuto, che costituisca attuazione degli indirizzi e delle direttive impartiti dalla Provincia.

Articolo 4 – Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio di amministrazione si tengono, di norma, presso la sede operativa dell'ATO-MB ma, è facoltà del Presidente individuare altre sedi presso cui svolgere l'adunanza se sussistenti particolari e motivate esigenze.
2. È facoltà dei componenti, richiedere e partecipare alle adunanze anche in modalità videoconferenza oppure in conference call. I consiglieri che parteciperanno alla seduta secondo le modalità previste nel primo periodo dovranno indicare un indirizzo mail e/o numero di telefono al quale sono reperibili affinché il Segretario verbalizzante possa verificarne l'identità e permettere la regolare partecipazione.

Articolo 5 – Convocazione del Consiglio

1. Su indicazione del Presidente e le eventuali indicazioni dei Consiglieri, il Direttore Generale redige l'ordine del giorno delle adunanze.

2. Il Presidente convoca il Consiglio di amministrazione, ne cura l'ordine dei lavori ed il loro svolgimento, coadiuvato dal Segretario Verbalizzante, individuato dallo Statuto nel Direttore Generale. In caso di assenza o momentanea indisponibilità del Presidente, le funzioni sono svolte dal Vicepresidente.
3. La convocazione è trasmessa ufficialmente via pec anche alla Provincia di Monza e della Brianza in ossequio a quanto previsto nel Contratto di Servizio in vigore.
4. La convocazione dell'adunanza deve contenere luogo, modalità di svolgimento, giorno ed ora previste nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno allegando tutta la documentazione utile e necessaria affinché i consiglieri possano essere preventivamente e sufficientemente informati. Qualora disponibili, devono essere trasmesse anche le bozze di deliberazione.
Non possono essere previste deliberazioni tra le varie ed eventuali.
5. Gli avvisi di convocazione devono essere recapitati almeno tre giorni antecedenti a quello stabilito per l'adunanza a tutti i consiglieri, al Revisore Unico dei Conti e per dovuta conoscenza anche al competente settore della Provincia di Monza e della Brianza via mail. In caso di motivata urgenza, la convocazione può essere fatta via mail almeno 24 ore prima della data fissata per l'adunanza. La motivata urgenza deve essere indicata nell'avviso di convocazione.
Non può essere richiesta l'urgenza per l'approvazione di atti fondamentali.
6. Il Consiglio di amministrazione si riunisce, oltre che su convocazione del Presidente, anche su richiesta scritta di almeno tre consiglieri; in tale caso la riunione deve aver luogo entro 5 giorni dalla richiesta.

Articolo 6 – Giustificazione delle assenze

1. I componenti che non potranno partecipare alla seduta regolarmente trasmessa secondo le modalità dell'art. 5 del presente Regolamento dovranno dare anticipata comunicazione al Presidente o al Direttore motivando la propria assenza, la quale sarà annotata nel verbale relativo alla seduta.
2. In caso di tre assenze continuative non giustificate, il Presidente della Provincia di Monza e della Brianza può procedere con formale revoca dell'incarico di consigliere a seguito di segnalazione del Presidente del CdA ATO-MB.

Articolo 7 – Validità e svolgimento delle adunanze

1. Come previsto dallo Statuto ATO-MB, le riunioni del Consiglio di amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.
2. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche e sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica regolarmente convocati nella quale deve risultare comunque compreso il Presidente o il Vicepresidente; il numero legale deve perdurare e ove venga a mancare nel corso della adunanza, il Presidente dichiara chiusa la seduta e ne ordina la menzione nel verbale.
3. Alle sedute partecipa, con funzione consultiva, il Direttore, che redige il verbale della seduta ed esprime, in forma scritta, il proprio parere sulle deliberazioni del Consiglio di amministrazione. Il Direttore Generale non partecipa alla discussione nel caso in cui siano all'esame proposte di deliberazione che lo riguardano. Il Direttore, con il consenso del Presidente e per particolari materie o oggetti, può invitare i funzionari o responsabili di servizio dell'Azienda o esperti esterni per riferire su specifici punti all'ordine del giorno. Gli stessi sono tenuti comunque ad abbandonare la seduta prima dell'espressione di voto.

4. Alle sedute può partecipare, su invito del Presidente del Consiglio di amministrazione, il Presidente della Provincia o suo delegato.
5. I Consiglieri non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi ovvero l'abbiano i loro coniugi o i parenti ed affini sino al quarto grado.
6. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può aggiornare la seduta comunicando ai presenti il giorno e l'ora di aggiornamento e inviando apposito ordine del giorno secondo le modalità dell'art. 5 del presente Regolamento.

Articolo 8 – Interventi durante le adunanze

1. Ogni punto all'ordine del giorno è introdotto e illustrato dal Presidente e/o dal Direttore Generale;
2. Effettuata l'illustrazione dell'argomento si apre la discussione, nella quale tutti i Consiglieri possono intervenire, chiedendo la parola al Presidente, che la concede secondo l'ordine delle domande.
3. Una volta che l'argomento sia stato trattato nei suoi punti principali e non vi sia richiesta di altri interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e pone in votazione il provvedimento in esame nel suo insieme.

Articolo 9 – Deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione sono valide ed efficaci quando rispettano i requisiti previsti per gli atti amministrativi, complete di tutti gli elementi essenziali e motivate. Compete, altresì, al Direttore Generale per ciascuna deliberazione, la formulazione dei pareri tecnici e/o contabili che ne sono parte integrante.
Le proposte di deliberazione e/o ogni genere di elaborato costituente materiale oggetto di discussione devono essere inviate ai componenti del Consiglio di amministrazione ed al Revisore Unico almeno n. 3 giorni prima della data fissata per l'adunanza, per permettere a tutti i consiglieri di far pervenire le proprie eventuali osservazioni in tempo utile.
2. Le deliberazioni del Consiglio sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti e con voto palese. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le votazioni relative a persone o fatti che rivestono carattere di rilevante delicatezza si svolgono a scrutinio segreto.
4. Prima che una proposta sia posta in votazione, ogni Consigliere, nel motivare il proprio voto, può chiedere che la propria dichiarazione sia posta a verbale.
5. Qualora una proposta non ottenga la prescritta maggioranza non può essere, nella stessa seduta, di nuovo discussa, né ammessa a nuova votazione.
6. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente per l'approvazione della deliberazione nelle votazioni a scrutinio palese.
7. Gli atti deliberativi e gli eventuali allegati sono pubblicati all'albo pretorio on-line dell'ATO-MB nonché nella apposita sezione dell'amministrazione trasparente.

Art. 10 - Verbale della seduta

1. Per ogni seduta è redatto apposito verbale a cura del Direttore Generale in qualità di Segretario verbalizzante; in caso di assenza o impedimento del Direttore Generale il verbale dell'adunanza viene redatto dal vicepresidente.

2. I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore Generale in qualità di Segretario verbalizzante, sono raccolti in apposito registro. Il verbale deve indicare: data e orario della seduta, l'identità dei partecipanti, gli argomenti in discussione, i risultati della votazione nonché la sintesi degli interventi dei Consiglieri. Nel verbale della riunione dev'essere annotato il momento in cui gli amministratori ritardatari entrano in sala, quello in cui qualcuno se ne allontana nonché i casi di astensione obbligatoria.
3. Il verbale della riunione del Consiglio di amministrazione è trasmesso ai membri del Consiglio, unitamente alla convocazione della riunione successiva nel corso della quale deve essere approvato.
4. Il verbale o parte di esso può essere approvato seduta stante qualora il Presidente ravvisasse la necessità dell'immediata esecutività.
8. Una volta sottoscritto, il verbale e le deliberazioni ivi indicate adottate nella stessa data, devono essere tempestivamente inviate alla Provincia via pec in attuazione di quanto riportato nel Contratto di Servizio.

Art. 11 – Riservatezza

1. Ciascun componente del Consiglio di amministrazione ovvero chiunque prenda parte a qualsiasi titolo alle sedute ha obbligo di riservatezza sull'andamento dei lavori e sulle relative discussioni.
9. Il Consiglio di amministrazione potrà pronunciarsi su eventuali violazioni di tale obbligo, anche assumendo specifici provvedimenti.

Art. 12 – Diritto di informazione ed accesso agli atti

1. I componenti del Consiglio di amministrazione possono chiedere ed ottenere, dal Direttore Generale, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.
2. I componenti del Consiglio di amministrazione hanno diritto a prendere visione ed al rilascio di copie di tutti gli atti e documenti dell'ATO-MB o dalla stessa stabilmente detenuti al fine di assolvere ai compiti connessi alla carica ricoperta.
3. L'esercizio del diritto di accesso non è oneroso.