



Autoservizi Irpini S.p.A.
AVELLINO

Avellino, _____

**REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DELLE DELIBERAZIONI
DELL'AMMINISTRATORE UNICO E DELLE DETERMINAZIONI
DEL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO.**

Approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. __108__ del _06/09/2022

INDICE

ART. 1 - Scopo e ambito di applicazione -.....	3
ART. 2 – Definizioni -.....	3
ART. 3 - Poteri dell'Amministratore Unico -.....	3
ART. 4 - Deliberazioni dell'Amministratore Unico -.....	3
ART. 5 - Redazioni delle deliberazioni.....	3
ART. 6 - Determinazioni Dirigenziali -.....	4
ART. 7 - Redazione e contenuto delle determinazioni dirigenziali -	4
ART. 8 - Efficacia, pubblicazione e trasmissione dei provvedimenti -	5
ART. 9 - Archiviazione delle deliberazioni e delle determinazioni -	5
ART. 10 - Protezione dei dati personali -	5
ART. 11 - Entrata in vigore -	6
ART. 12 - Modifiche del Regolamento	6



ART. 1 - Scopo e ambito di applicazione -

Il presente Regolamento disciplina le modalità per la predisposizione, l'adozione, la pubblicazione e l'archiviazione delle deliberazioni adottate dall'Organo Amministrativo (di seguito: AU) e delle determinazioni adottate dal Dirigente Amministrativo Finanziario (di seguito: Dirig. AF) di Autoservizi Irpini SpA (A.IR. SpA).

Il regolamento individua le responsabilità e le modalità di assunzione delle decisioni dell'AU e del Dirig. AF e si applica agli atti amministrativi su qualunque supporto e formato adottati di competenza del management aziendale nell'ambito dello svolgimento delle attribuzioni stabilite dallo Statuto Sociale e dalle deleghe attribuite dall'AU in forza di apposita procura.

ART. 2 – Definizioni -

Deliberazione: è il provvedimento adottato dall'AU mediante il quale esercita le funzioni stabilite dallo Statuto Sociale di amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda.

Determinazione Dirigenziale: è il provvedimento amministrativo adottato dal Dirigente nell'esercizio delle proprie funzioni e delle funzioni delegate dall'AU.

ART. 3 - Poteri dell'Amministratore Unico -

La competenza ad adottare le Deliberazioni è dell'AU al quale, ai sensi dello Statuto Sociale, competono i poteri di ordinaria e straordinaria Amministrazione.

Lo Statuto sociale, all'art. 23 (Poteri dell'Organo Amministrativo), prevede che: *“L'organo amministrativo gestisce l'impresa sociale con la diligenza richiesta dalla natura del proprio incarico e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale, essendo dotato dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, fatta eccezione soltanto per quegli atti che, a norma di legge e del presente statuto, sono di esclusiva competenza dell'assemblea dei soci.”*

All'AU competono i poteri di indirizzo e controllo politico amministrativo.

All'AU, ai sensi dell'articolo 24 dello Statuto, spetta anche la rappresentanza e la firma sociale.

ART. 4 - Deliberazioni dell'Amministratore Unico -

La Dirigenza Aziendale può proporre all'AU l'emissione di una deliberazione mediante la presentazione di apposita relazione “Propositiva” sottoscritta dal Dirigente proponente che vada a dettagliare e motivare la richiesta.

Vanno allegati alla proposta tutti gli atti utili per la compiuta istruttoria della tematica posta all'attenzione dell'Amministratore per l'adozione della relativa delibera (a titolo di esempio: capitolati di gara, verbali di gara, comunicazioni richiamate nella relazione propositiva, ecc.).

Su tale richiesta, l'Amministratore appone il proprio visto in caso di condivisione della proposta.

Alla relazione propositiva va allegata apposita dichiarazione da parte del proponente di insussistenza di qualsivoglia conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 bis della L. 241/90 e D.P.R. 62/2013.

ART. 5 - Redazione delle Deliberazioni -

Le deliberazioni sono redatte dalla struttura di supporto al Dirig. AF in forma scritta, numerata progressivamente e conservata sia cartaceamente sia informaticamente a cura della citata struttura.

Le Deliberazioni devono indicare:

- ❖ l'oggetto: che riporta una descrizione sintetica del contenuto della deliberazione consentendo di inquadrare in maniera compiuta il tema della decisione;
- ❖ la parte istruttoria contenente, almeno:
 - la data;

- la premessa utile per inquadrare la tematica in questione e descrivere le norme e tutti gli altri elementi di diritto e di fatto in base ai quali lo specifico atto è stato adottato;
- il considerato utile per indicare le motivazioni che generano l'esigenza di assunzione della deliberazione
- il richiamato (eventuali provvedimenti aziendali);
- il valutato che esprime la necessità e/o opportunità della deliberazione da assumere;
- l'evidenziazione della relazione "Propositiva" della Dirigenza proponente;
- prima del dispositivo la locuzione:
- *Ravvisata la propria competenza all'adozione del presente atto ed attestata la insussistenza di qualsivoglia conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 bis della L. 241/90 e della omologa misura contenuta nel PTPCT 2022-2024;*
- ❖ la parte dispositiva che costituisce la dichiarazione di volontà dell'Organo Amministrativo che adotta l'atto;
- ❖ il mandato per l'attuazione della deliberazione stessa;
- ❖ la sottoscrizione dell'Amministratore Unico.

La deliberazione deve essere corredata da eventuali allegati, e pubblicata, in versione integrale qualora sia previsto dagli obblighi di pubblicazione indicati dal D.Lgs del 14 marzo 2013 n. 33 e secondo termini e modalità dettagliatamente riportate nella determinazione di ANAC n. 1134 del 8.11.2017 nonché dalle integrazioni intervenute successivamente.

La deliberazione, sottoscritta dall'AU, viene numerata e smistata dalla struttura di supporto al Dirig. AF al Dirigente che l'ha proposta e agli uffici competenti per gli adempimenti consequenziali.

ART. 6 - Determinazioni Dirigenziali -

Con deliberazione n. 036 del 05/04/2022, l'PAU ha approvato lo schema di procura institoria a favore del Dirigente Amministrativo Finanziario. Con atto del 24 maggio 2022, pubblicato al Registro delle Imprese competente, è stata assegnata la relativa procura al predetto Dirigente. Con successiva deliberazione n. 082 del 30/06/2022 è stato attribuito il budget di spesa al Dirigente nell'ambito della procura assegnata.

ART. 7 - Redazione e contenuto delle determinazioni dirigenziali -

Le singole funzioni aziendali, rientranti nel perimetro dell'area di competenza del dirigente preposto, propongono l'assunzione di Determinazioni al Dirig. AF mediante presentazione di apposita relazione illustrativa.

Vanno allegati alla proposta, tutti gli atti utili per la compiuta istruttoria della tematica posta all'attenzione del Dirigente per l'adozione della relativa Determinazione.

Alla proposta va allegata dichiarazione da parte del proponente di insussistenza di qualsivoglia conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 bis della L. 241/90 e D.P.R. 62/2013.

Il Dirigente, all'esito dell'espressione del proprio parere positivo, da apporre in calce alla menzionata relazione illustrativa, provvederà a trasmettere tale relazione alla struttura di supporto al Dirig. AF che la porrà all'attenzione dell'AU per la preventiva autorizzazione della capacità di spesa. All'esito del visto dell'AU, la propositiva verrà acquisita dalla struttura di supporto al Dirig. AF per la redazione della relativa Determinazione Dirigenziale.

Le Determinazioni, materialmente predisposte dalla Struttura di supporto al Dirig. AF, devono indicare:

1. l'oggetto: che riporta una descrizione sintetica del contenuto della deliberazione consentendo di inquadrare in maniera compiuta il tema della decisione;
2. la parte istruttoria contenente, almeno:
 - la data;
 - la premessa utile per inquadrare la tematica in questione e descrivere le norme e tutti gli altri elementi di diritto e di fatto in base ai quali lo specifico atto è stato adottato;
 - il considerato utile per indicare le motivazioni che generano l'esigenza di assunzione della determina;
 - il richiamato (eventuali provvedimenti aziendali);



- il valutato che esprime la necessità e/o opportunità della determina da assumere;
- l'evidenziazione della relazione propositiva del settore proponente;
- prima del dispositivo la locuzione:

Ramisata la propria competenza all'adozione del presente atto in forza dei poteri delegati dall'Amministratore unico con apposita procura registrata al Registro delle Imprese ed attestata la insussistenza di qualsivoglia conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 bis della L. 241/90 e della omologa misura contenuta nel PTPCT 2022-2024;

3. parte dispositiva che costituisce la dichiarazione del Dirigente che adotta l'atto;
4. la sottoscrizione.

La determinazione, sottoscritta dal Dirig. AF, viene numerata e smistata dalla struttura di supporto al Dirig. AF al Dirigente che l'ha proposta e agli uffici competenti per gli adempimenti consequenziali.

ART. 8 - Efficacia, pubblicazione e trasmissione dei provvedimenti -

All'atto della sottoscrizione delle deliberazioni e delle determinazioni, che potrà avvenire sia in maniera autografa che digitale, la struttura di supporto al Dirig. AF provvede a numerare e datare i provvedimenti emessi in maniera progressiva mediante l'utilizzo del software in gestione.

Il software distingue i provvedimenti assunti dall'AU e da quelli assunti dal Dirigente.

La Struttura di supporto al Dirig. AF provvede alla trasmissione mediante e-mail ai Dirigenti/Settori coinvolti per l'attuazione delle deliberazioni e determinazioni dirigenziali approvate che sono condivise anche mediante la "gestione documentale" del software in uso.

Le Deliberazioni e Determinazioni adottate, numerate e datate costituiscono unico originale.

Di norma le deliberazioni/determinazioni hanno efficacia immediata a meno di particolari esigenze/necessità dalle quali scaturisce l'esigenza di posticipare l'efficacia delle stesse; tale circostanza sarà riportata nel relativo provvedimento.

Le deliberazioni sono pubblicate nell'apposita sezione "Società Trasparente" del sito web aziendale, a cura della struttura di supporto del Dirig. AF, ove ne ricorrano gli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 e delle Determinazioni dell'ANAC sull'argomento (cfr. Determinazione ANAC n. 1134/2017 e integrazioni successive).

ART. 9 - Archiviazione delle deliberazioni e delle determinazioni -

Le deliberazioni dell'Amministratore Unico e le Determinazioni Dirigenziali sono archiviate e custodite a cura della struttura di supporto del Dirig. AF mediante l'utilizzo del software in gestione.

Nell'ambito della Gestione Documentale del software in gestione i provvedimenti adottati saranno archiviati, pertanto, in due sezioni:

- uno afferente alle Deliberazioni dell'AU;
- uno per le Determinazioni Dirigenziali.

Gli archivi informatici delle deliberazioni e determinazioni sono consultabili mediante l'utilizzazione del menzionato software.

Gli originali delle Deliberazioni e delle Determinazioni sono raccolti e conservati, a cura della struttura di supporto del Dirig. AF, senza limitazioni temporali, in fascicoli contenenti gli atti istruttori e ogni altra documentazione propedeutica alla predisposizione del provvedimento.

ART. 10 - Protezione dei dati personali -

Le Deliberazioni e le Determinazioni Dirigenziali devono essere redatte in conformità al GDPR-Regolamento UE 2016/679 – nonché ai contenuti del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.

In tema di accesso valgono le regole previste dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i. nonché quelle in materia di accesso civico ed accesso civico generalizzato (D.Lgs. 33/2013), nel rispetto della tutela alla riservatezza dei soggetti eventualmente interessati e controinteressati, secondo quanto disposto dalle predette norme.

ART. 11 - Entrata in vigore -

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dal 07.09.2022, dopo l'adozione dello stesso da parte dell'Amministratore Unico, mediante deliberazione di approvazione.

Il Regolamento viene pubblicato sul sito di A.IR. SpA nella sezione "Società Trasparente".

ART. 12 - Modifiche del Regolamento

Eventuali modifiche o integrazioni al regolamento possono essere apportate unicamente con una Deliberazione dell'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico
Anthony Accorcia

