

Agenzia per i servizi pubblici locali del Comune di Torino

REGOLAMENTO INTERNO

[approvato dalla Conferenza dei Capigruppo del 13 novembre 2007]

Oggetto del regolamento

- 1.1. Il presente regolamento definisce l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali del Comune di Torino (di seguito: l' "Agenzia").
- 1.2. Gli organi dell'Agenzia sono previsti nel suo statuto.

Assunzione delle funzioni, cessazione dalla carica e sostituzione dei Commissari

- 1.3. Nella prima riunione della Commissione, i Commissari dichiarano formalmente sotto la propria responsabilità di non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità per la carica previste dallo statuto dell'Agenzia.
- 1.4. Ove un Commissario incorra in una di dette cause di incompatibilità, la Commissione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine entro il quale egli può esercitare l'opzione per una delle cariche incompatibili. Trascorso tale termine, ove l'interessato non abbia presentato le dimissioni ovvero non sia altrimenti cessata la causa d'incompatibilità, il Presidente, o chi ne fa le veci, riferisce alla Conferenza dei Capigruppo. La Conferenza trasmette al Sindaco la richiesta di revoca dell'interessato e l'indicazione del nuovo componente la Commissione da nominare.
- 1.5. Le deliberazioni di cui al comma precedente sono adottate dalla Commissione con l'astensione dell'interessato.
- 1.6. Le dimissioni dalla carica di Commissario, indirizzate al Presidente, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Agenzia. La Commissione, nella sua prima seduta successiva alla data delle dimissioni, sentito l'interessato, formula le proprie osservazioni e prende atto delle dimissioni, le quali hanno effetto a partire da tale momento. Il Presidente informa la Conferenza dei Capigruppo per i provvedimenti di competenza.
- 1.7. In caso di impedimento prolungato, attestato da deliberazione della Commissione, o cessazione di un Commissario dalla carica per cause diverse da quelle di cui ai commi precedenti, il Presidente, o chi

ne fa le veci, ne dà notizia alla Conferenza dei Capigruppo ai fini della sostituzione.

- 1.8. Nelle more del procedimento di sostituzione dei Commissari nei casi di cui ai commi precedenti la Commissione esercita pienamente le sue funzioni, fatta salva la necessità della presenza del numero legale, di cui all'articolo , calcolato escludendo il dimissionario dal computo dei Commissari assegnati.
- 1.9. Nel caso di dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Agenzia, del numero dei Commissari necessari per la validità delle riunioni della Commissione, di cui all'articolo , il Presidente informa immediatamente la Conferenza dei Capigruppo affinché si provveda alla nomina di una nuova Commissione.

Convocazione della Commissione

- 1.10. La Commissione si riunisce nella sede dell'Agenzia ovvero, specificandolo nell'atto di convocazione, in altra sede di riunione.
- 1.11. Degli argomenti oggetto della riunione viene data comunicazione attraverso l'invio dell'ordine del giorno, trasmesso almeno tre giorni prima, e della relativa documentazione.
- 1.12. Ciascun Commissario può chiedere l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno e la convocazione della Commissione, specificando gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
- 1.13. Nel caso in cui la richiesta di cui al precedente comma 3 sia avanzata da almeno due Commissari, il Presidente è tenuto a riunire la Commissione in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 1.14. Per motivi di urgenza l'ordine del giorno può essere integrato dalla Commissione all'inizio di ciascuna seduta.

Poteri e riunioni della Commissione

- 1.15. La Commissione è competente e delibera su ogni materia oggetto delle funzioni, compiti e attività dell'Agenzia, con possibilità di delega dello studio di specifiche problematiche al Presidente, ad uno o più Commissari, ovvero al Direttore, con obbligo di riferire alla Commissione stessa.
- 1.16. Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti assegnati e del Presidente.

- 1.17. I Commissari che non possono partecipare alla riunione ne informano tempestivamente il Presidente.
- 1.18. La Commissione adotta le sue decisioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, esclusi gli astenuti.
- 1.19. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio.

Verbale delle riunioni

- 1.20. Della riunione della Commissione è redatto un verbale a cura del Presidente, assistito dal Segretario di cui al successivo articolo . Da tale verbale dovranno risultare i nomi dei presenti, l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni, le decisioni assunte, le deliberazioni adottate, con i voti espressi dai partecipanti e, su loro richiesta, eventuali brevi dichiarazioni.
- 1.21. Quando la Commissione dispone che alla riunione partecipino solo i propri componenti redige il verbale il Commissario con minore anzianità nell'ufficio, o in caso di pari anzianità, dal più giovane per età.
- 1.22. Il testo del verbale della riunione è trasmesso al Presidente ed ai Commissari almeno il giorno prima della riunione nel corso della quale è posto in approvazione.
- 1.23. I verbali delle riunioni, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, sono raccolti e conservati in apposito libro.

Segretario della Commissione.

- 1.24. I compiti di Segretario della Commissione sono svolti dal Direttore dell'Agenzia, di cui all'art. , o da un funzionario da lui delegato.
- 1.25. Il Segretario cura gli adempimenti necessari per le riunioni della Commissione, con particolare riguardo alla trasmissione della convocazione delle sedute, alla raccolta e distribuzione della relativa documentazione, nonché alla tenuta dei verbali e delle deliberazioni, curandone la redazione e la conservazione.

Presidente

- 1.26. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Agenzia, salvo che per gli atti di gestione amministrativa e finanziaria, ai quali provvede il Direttore ai sensi degli articoli e .
- 1.27. Il Presidente convoca le riunioni del Commissione, stabilisce

l'ordine del giorno, dirige i lavori e vigila sull'attuazione delle deliberazioni.

- 1.28. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni sono assunte temporaneamente dal Commissario anziano, ovvero il Commissario con maggiore anzianità di nomina o, in caso di pari anzianità, dal più anziano per età.

Dimissioni e revoca del Presidente

- 1.29. In caso di dimissioni dalla carica di Presidente, entro 40 giorni dalla formale presentazione delle stesse al protocollo dell'Agenzia, il Commissario anziano convoca la Commissione per la nomina del nuovo Presidente.
- 1.30. La proposta di revoca del Presidente deve essere presentata per iscritto da almeno due Commissari e deve essere iscritta all'ordine del giorno di una seduta della Commissione, la cui convocazione deve essere trasmessa entro tre giorni dalla proposta e che deve svolgersi non prima di 20 e non oltre 40 giorni dalla richiesta. Nel caso di mancata convocazione della Commissione da parte del Presidente vi provvede il Commissario anziano.
- 1.31. La seduta della Commissione avente all'ordine del giorno la richiesta di revoca è presieduta dal Commissario anziano.
- 1.32. In caso di approvazione della proposta di revoca, con la stessa maggioranza richiesta per la nomina del Presidente, il Commissario anziano convoca la Commissione nei termini di cui al precedente comma 1.
- 1.33. Nei casi di dimissioni o revoca, sino all'elezione del nuovo Presidente le sue funzioni sono svolte dal Commissario anziano.

Direttore

- 1.34. Il Direttore dell'Agenzia è il Dirigente del Settore amministrativo "Direzione dell'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali".
- 1.35. Il Direttore sovrintende al funzionamento della struttura dell'Agenzia al fine di assicurarne il buon andamento e la realizzazione degli obiettivi statutari e dei programmi definiti dalla Commissione e approvati dalla Conferenza dei Capigruppo. Egli assicura al Presidente e alla Commissione ogni collaborazione per tutto ciò che concerne lo svolgimento dei loro compiti, eseguendo le direttive che gli vengono al proposito impartite e curando l'attuazione delle decisioni della Commissione.

- 1.36. A tal fine il Direttore, in particolare:
- a) adotta gli atti di amministrazione e gestione del personale e gli atti di gestione finanziaria, con i poteri previsti dall'ordinamento degli enti locali;
 - b) salvo il caso di cui all'articolo , partecipa alle riunioni della Commissione;
 - c) mantiene i rapporti correnti con le pubbliche amministrazioni e con i soggetti individuati all'art. del presente regolamento.

Collegio dei revisori

- 1.37. Ai fini di assicurare l'esatto adempimento degli obblighi amministrativi e contabili dell'Agenzia, la Commissione nomina tra le persone di particolare qualificazione nelle materie giuridiche, economiche, amministrative e gestionali, scelte tramite apposito bando pubblico, un Collegio di revisori formato da tre componenti.
- 1.38. I revisori operano con le modalità previste per il collegio sindacale delle società per azioni, per quanto compatibili ed escluso comunque l'obbligo di partecipare a tutte le riunioni della Commissione, riferendo della loro attività alla Commissione.
- 1.39. I revisori cessano automaticamente dalla carica al termine del mandato della Commissione che li ha nominati.

Struttura organizzativa e collaborazioni esterne dell'Agenzia

- 1.40. La struttura organizzativa di supporto all'Agenzia è il settore "Direzione dell' "Agenzia per i Servizi Pubblici Locali", costituito nell'ambito del Servizio Centrale Consiglio Comunale.
- 1.41. Per obiettivi specifici e con contratti a tempo determinato, comunque non eccedenti la durata del mandato della Commissione, l'Agenzia, nel rispetto della normativa prevista per gli enti locali, può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale, nonché di altro personale per lo svolgimento di compiti specifici, per i quali siano necessarie competenze non presenti nel settore Direzione dell'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali.
- 1.42. Per il conferimento degli incarichi di collaborazione di cui al comma precedente sono disposte selezioni mediante procedure comparative, delle quali è dato avviso e descrizione sulla pagina Internet dell'Agenzia e/o su altri mezzi di comunicazione da questa individuati.

- 1.43. È possibile procedere al rinnovo degli incarichi di collaborazione di cui ai commi precedenti, senza le selezioni previste all'articolo , nel caso in cui tali incarichi riguardino attività complementari utili alla migliore realizzazione di quelle principali oppure siano conformi a un progetto sperimentale iniziale, il cui completamento si esaurisca al massimo entro tre anni dall'avvio oppure consistano nella ripetizione di attività analoghe già affidate, a condizione che siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato in seguito alle procedure comparative e alla pubblicità prevista all'articolo ; in questa ultima ipotesi il rinnovo senza ulteriori selezioni è consentito solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale.

Lavori, servizi e forniture

- 1.44. Sono affidabili in economia tutti i lavori, i servizi e le forniture che si rendano necessari per l'attuazione del programma di attività annuale dell'Agenzia, allegato al bilancio di previsione, e per l'esecuzione delle deliberazioni della Commissione, fino all'importo previsto dall'art. 125 del d.lgs 163/2006.
- 1.45. Per le forniture di materiale per ufficio l'importo massimo per gli affidamenti in economia è di euro 2.000, IVA inclusa.
- 1.46. Il limite di importo di cui al comma precedente è riferito all'insieme di ciascun fabbisogno, progetto od intervento avente carattere unitario; non è pertanto consentita la suddivisione artificiosa in più lavori, servizi o forniture.
- 1.47. Ai sensi dell'art. 57, comma 6, del d.lgs 163/2006, nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, qualora il valore del contratto sia inferiore a 15.000 euro, IVA esclusa, gli operatori economici da invitare sono almeno tre, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli inviti a presentare le offerte oggetto della negoziazione sono contemporaneamente inviati con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta.
- 1.48. Per particolari lavori, servizi e forniture l'Agenzia ha la facoltà di avvalersi degli uffici comunali specificamente addetti, nell'ambito delle rispettive competenze.
- 1.49. Per quanto non espressamente previsto in questo o in altri regolamenti dell'Agenzia si osservano, per quanto applicabili, le procedure previste dal Regolamento sulla disciplina dei contratti della Città di Torino.

Codice etico

- 1.50. L'Agencia adotta un Codice etico al quale devono uniformarsi i componenti della Commissione, il personale e tutti coloro che collaborano con l'Agencia, nella prestazione o in occasione dei servizi resi alla stessa.