

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E ATTIVITA' ISTITUZIONALE AMAP**

CAPO I

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Art. 1 – Ambito di applicazione
- Art. 2 – Sedute del CDA
- Art. 3 – Convocazione del CDA
- Art. 4 – Ordine dei lavori
- Art. 5 – votazione
- Art. 6 – Astensione partecipazione dalla seduta
- Art. 7 – Verbale delle sedute
- Art. 8 – Deliberazioni

CAPO II

**COMPENSI AI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
(INDENNITA' O RIMBORSO SPESE)**

- Art. 1 – Indennità
- Art. 2 – Rimborso spese

CAPO III

**RELAZIONI E ATTIVITÀ ISTITUZIONALI
STIPULA DI ACCORDI QUADRO, CONVENZIONI E PROTOCOLLI DI INTESA
PATROCINIO DEL LOGO**

- Art. 1 – Soggetti interessati
- Art. 2 – Protocollo di intesa/accordi quadro e convenzioni
- Art. 3 – Patrocinio del logo

MODULISTICA ALLEGATA:

- Scheda 1 - Verbale di seduta
- Scheda 2 – Deliberazione CDA
- Scheda 3 - Rimborso spese



PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio di Amministrazione, il rimborso delle spese dei componenti nonché la stipula di accordi quadro, protocolli di intesa e convenzioni da parte dell'Agenzia con soggetti terzi.

Per quanto non previsto, dal presente regolamento si applicano le disposizioni della L.R. n. 34/1996 (Norme per le nomine e designazioni di spettanza della Regione), della legge n. 11/2022 (Trasformazione dell'ASSAM nell'Agenzia per l'innovazione nel settore agroalimentare e della pesca "Marche Agricoltura Pesca"), della legge n. 11/2010 e delle leggi statali in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

CAPO I

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 1

(Ambito di applicazione)

Con legge regionale n. 11 del 12.05.2022 l'A.S.S.A.M. è stata trasformata in ente pubblico non economico denominato Agenzia per l'innovazione nel settore agroalimentare e della pesca "Marche Agricoltura Pesca". L'Agenzia è ente strumentale della Regione Marche, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia amministrativa, organizzativa e contabile e patrimoniale.

La legge n. 11/2022 ha previsto che l'Agenzia venga dotata di un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri che sono stati nominati con Decreto del Presidente della Giunta n. 174 del 30.12.2022, di cui uno con funzioni di Presidente ed uno con funzioni di Vicepresidente.

Nello specifico si riportano integralmente gli articoli 5-6-7-8 della legge regionale n. 11/2022 riferibili al CDA.

Sono organi dell'Agenzia:

- a) il Consiglio di amministrazione;*
- b) il Presidente;*
- c) il Revisore unico.*

Per quanto non previsto, alle nomine degli organi di cui al comma 1, si applicano le disposizioni della L.R. 34/1996 e delle leggi statali in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Il Consiglio di amministrazione dell'Agenzia è costituito da cinque membri nominati dalla Giunta regionale, di cui uno con funzioni di Presidente e uno con funzioni di Vicepresidente.

I componenti del Consiglio di amministrazione restano in carica per il periodo di durata della legislatura regionale e fino alla nomina del nuovo Consiglio.

Al Presidente del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia, al Vicepresidente ed ai consiglieri è attribuita un'indennità di carica mensile determinata dalla Giunta regionale nella misura massima prevista dalla legge regionale 3 agosto 2010, n. 11 (Misure urgenti in materia di contenimento della spesa). Agli stessi spetta altresì il rimborso delle spese documentate così come previsto dalla l.r. 11/2010.

Il Consiglio di amministrazione, nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Giunta, svolge le seguenti funzioni:

- a) approva il regolamento di organizzazione e di funzionamento dell'Agenzia;*
- b) approva il programma operativo annuale con proiezione triennale, il bilancio di previsione ed il bilancio di esercizio, in conformità alle direttive impartite dalla Giunta regionale;*
- c) approva il regolamento di contabilità e contratti;*
- d) quantifica le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle varie attività dell'Agenzia e definisce il numero e la tipologia delle strutture amministrative e tecniche.*

Salva diversa disposizione regolamentare, le riunioni del Consiglio di amministrazione sono valide con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti e le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei presenti.

Alle riunioni del Consiglio di amministrazione partecipa il direttore o un dirigente dell'Agenzia con funzioni di segretario.

Il Presidente del Consiglio di amministrazione:

- a) ha la rappresentanza legale dell'Agenzia, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, ne stabilisce l'ordine del giorno, vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio;*
- b) previa autorizzazione espressa del Consiglio di amministrazione, stipula gli accordi e le convenzioni non rientranti nella competenza della dirigenza.*

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza e impedimento temporaneo secondo quanto stabilito dal regolamento.

Art. 2

(Sedute del CDA) riferimento generale alla DGR 1415/2005

1. Il CDA si riunisce nella sede dell'Agenzia ad Osimo (AN), Via dell'Industria n. 1. In alternativa le riunioni possono svolgersi anche telematicamente.

Possono essere individuate sedi alternative per motivi logistici e/o organizzativi.

Il CDA si riunisce in via ordinaria almeno una volta ogni 15 giorni nella giornata di giovedì e in via straordinaria ogni volta che il Presidente ne ravvisi la necessità o su richiesta di almeno due consiglieri per l'esame di argomenti la cui trattazione non può essere rinviata alla seduta ordinaria.

2. Le sedute sono tenute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.

Per il solo esame di atti il cui carattere di urgenza è stabilito dal Presidente, dato atto nel verbale della seduta dell'assenza o impedimento del Presidente o del Vicepresidente, assume la presidenza il componente del CDA più anziano di età.

3. Alle riunioni del CDA partecipa il Direttore con funzioni di segretario. Nel caso in cui il Direttore non possa espletare le funzioni di segretario le stesse saranno svolte da un altro dirigente o da un dipendente dell'Agenzia con posizione organizzativa allo scopo

individuato.

4. Alle riunioni del CDA può partecipare il Revisore Unico senza diritto di voto.
5. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza continua della maggioranza dei componenti del CDA. I componenti che si allontanano dalla riunione ne danno informazione al segretario prima di uscire che annota le entrate e uscite nel verbale. La presenza alle riunioni del CDA può avvenire anche in via telematica.
6. La seduta si considera deserta se, trascorse due ore dall'orario fissato dalla convocazione, non è presente nella sala della riunione la maggioranza dei componenti del CDA.

Della seduta deserta si dà atto nel verbale.

Art. 3

(Convocazione del CDA) riferimento generale alla DGR 1415/2005

1. Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente o in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente mediante avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo della riunione corredato dall'ordine del giorno. L'avviso è trasmesso ai componenti del CDA a cura della segreteria almeno 3 giorni lavorativi prima della data fissata per la riunione salvo motivi di urgenza.

Art. 4

(Ordine dei lavori) riferimento generale alla DGR 1415/2005

1. L'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ha luogo seguendo l'ordine indicato nell'avviso.

La discussione degli argomenti è di norma preceduta dalla illustrazione del Presidente, in assenza di quest'ultimo è svolta da chi presiede la seduta o da chi ha effettuato la richiesta.

Ciascun componente del CDA ha diritto di intervenire sulle proposte in discussione.

2. Il CDA non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
3. Solo per comprovate ragioni di urgenza, ciascun componente del CDA può chiedere al Presidente la trattazione di proposte di atti e comunicazioni non iscritte depositando contestualmente la relativa documentazione unitamente ad apposita relazione sottoscritta dal dirigente competente.

Il Presidente può autorizzarne l'esame.

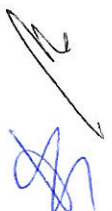
Art. 5

(Votazione) riferimento generale alla DGR 1415/2005

1. Il CDA delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il voto non può essere dato per rappresentanza.

2. Il risultato della votazione è riportato nel processo verbale con la formula "Il CDA approva" o "Il CDA non approva".



3. Le votazioni sono rese in forma palese.
4. Nella deliberazione viene fatta menzione del risultato della votazione specificando il numero di voti favorevoli e voti contrari, nonché delle astensioni.
5. In caso di astensione o di voto contrario il componente del CDA può dichiararne i motivi che vengono riportati nel verbale e data comunicazione, a cura della segreteria, agli altri componenti ed al dirigente interessato.
6. In caso di contestazione sulla votazione, il Presidente può, anche su segnalazione del segretario, ritenere invalida e disporre l'immediata ripetizione.
7. Tale decisione è riportata nel verbale della seduta.

Art. 6

(Astensione partecipazione dalla seduta) riferimento generale alla DGR 1415/2005

1. I componenti il CDA che partecipano alla seduta si assentano dalla sala della riunione durante la trattazione e non partecipano alla votazione di proposte che riguardano affari di interesse proprio o di congiunti e affini fino al quarto grado.

Art. 7

(Verbale delle sedute) riferimento generale alla DGR 1415/2005

1. Il verbale delle sedute è costituito dal processo verbale e dalla raccolta delle deliberazioni adottate dal CDA.
2. Delle sedute del CDA viene redatto un processo verbale nel quale è indicato l'oggetto degli argomenti esaminati nonché degli atti adottati.

Alla stesura del verbale provvede il segretario del CDA di cui all'art. 2 comma 3.

3. Nel processo verbale sono indicati:
 - il luogo, la data, l'ora di inizio e termine della seduta;
 - il nome del Presidente, del segretario, dei componenti presenti e assenti dalla seduta;
 - l'esito della votazione con riferimento a ciascuna proposta o argomento iscritto all'ordine del giorno trattato specificando per ognuno di essi i nominativi dei componenti che si sono astenuti o hanno espresso voto contrario, nonché le eventuali motivazioni.

Art. 8

(Deliberazioni) riferimento generale alla DGR 1415/2005

1. Il Direttore e i dirigenti propongono al CDA gli argomenti di propria competenza che possono essere valutati ai fini della deliberazione.
Tali proposte sono trasmesse, complete in ogni loro parte, alla segreteria del CDA per una valutazione ai fini dell'iscrizione nell'ordine del giorno.
2. Le deliberazioni del CDA vengono formalizzate mediante la redazione di un atto rappresentato dalla Delibera.

MARCHE Agricoltura Pesca

Agenzia per l'innovazione nel settore agroalimentare e della pesca

Le stesse sono integrate da un documento istruttorio nel quale sono riportate le motivazioni dell'atto e gli elementi essenziali, sottoscritto dal responsabile del procedimento opportunamente individuato.

3. Per gli atti che comportano spesa è previsto un parere di conformità/attestazione al budget.
4. Ogni deliberazione deve inoltre essere munita del parere di legittimità e di regolarità tecnica resa dal direttore/dirigente competente o delegato.
5. Il dispositivo delle delibere dovrà essere firmato dal Presidente o suo delegato in caso di impossibilità alla funzione.
6. Nei casi in cui il CDA esprima linee di indirizzo e decisioni relative ad aspetti organizzativi e/o attività che devono essere implementate dall'Agenzia è possibile effettuare una comunicazione da parte del Presidente o dei consiglieri di cui si verbalizza il contenuto (nota a verbale).

Tale possibilità può dar luogo, sotto la responsabilità del Direttore e/o dei Dirigenti alla definizione di atti amministrativi o attivare procedimenti interni.




CAPO II

COMPENSI AI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (INDENNITA' E RIMBOSO SPESE)

Art. 1

(Indennità) riferimento alla L.R. 11/2022

1. Ai componenti del CDA spettano le indennità di carica come previsto con Decreto del Dirigente del settore Segreteria di Giunta, politiche integrate di sicurezza ed enti locali n. 56 del 20.07.2022 di seguito specificate:
 - Presidente – indennità di carica mensile determinata in un valore pari a 2.000,00 euro al mese per 13 mensilità;
 - Vicepresidente – indennità di carica mensile determinata nella metà dell'indennità del Presidente, per un valore pari a 1.000,00 euro al mese per 13 mensilità;
 - Consiglieri – indennità di carica mensile determinata nella metà dell'indennità del Vice Presidente, per un valore pari a 500,00 euro al mese per 13 mensilità.
2. L'indennità viene liquidata dall'amministrazione dell'AMAP il mese successivo a quello di svolgimento della prestazione.

Art. 2

(Rimborso Spese) riferimento alla L.R. 11/2022

1. Per le missioni istituzionali, di cui viene data debita informazione al CdA, spetta ai componenti del CDA il rimborso delle spese documentate per il viaggio, vitto e alloggio. Alle missioni si applica la normativa prevista per il personale dirigenziale della Giunta regionale.
2. Spetta al Presidente e a ciascun consigliere il rimborso chilometrico dalla residenza alla sede dell'Agenzia con il valore di 1/6 del prezzo della benzina per ciascun chilometro più il pedaggio autostradale.
3. I rimborsi spese vengono liquidati dall'amministrazione dell'AMAP il mese successivo alla presentazione dei rendiconti, nel rispetto dei limiti annui stabiliti con Decreto del Dirigente del settore Segreteria di Giunta, politiche integrate di sicurezza ed enti locali n. 56 del 20.07.2022 di seguito riportati:
 - Presidente - rimborso spese annuale non superiore a 2.500,00 euro;
 - Vicepresidente - rimborso spese annuale non superiore a 1.000,00 euro;
 - Consiglieri - rimborso spese annuale per un valore non superiore a 1.000,00 euro per ciascun consigliere;
4. Per il rimborso spese deve essere presentata la relativa documentazione fiscale come previsto per il personale regionale.



CAPO III

STIPULA DI ACCORDI QUADRO, CONVENZIONI E PROTOCOLLI DI INTESA

Art. 1

(soggetti interessati)

1. L'Agenzia intrattiene relazioni per le proprie attività istituzionali rapporti formalizzati con altri enti pubblici o privati, enti territoriali, Università, istituti di alta formazione e centri di ricerca, organizzazioni professionali, imprese private.

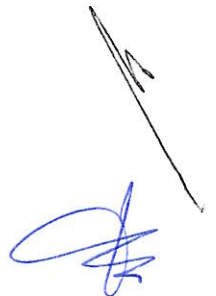
Art. 2

(Protocollo di intesa/accordi quadro e convenzioni)

1. Al fine di procedere all'accordo formalizzato il CDA approva gli schemi di protocolli d'intesa/accordi quadro incaricando il Direttore o il dirigente alla stipula degli stessi.

Nello specifico si procede con la stipula di:

- protocollo di intesa qualora ci sia una convergenza di interessi fra le parti, con una linea di azione prestabilita. Il protocollo di intesa è un accordo di carattere generale di programmi di attività, dove la realizzazione delle attività è rimandata alla stipula di apposite convenzioni.
 - accordi quadro per instaurare una forma stabile di collaborazione per lo svolgimento di ampi programmi di interesse comune e per regolamentare future attività da svolgere in collaborazione. Tali atti rinviano la disciplina operativa a successivi specifici accordi detti convenzioni attuative che in ogni caso richiameranno e rispetteranno quanto già stabilito nella convenzione quadro.
 - convenzioni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, laddove si ravvisi un interesse pubblico, garantendo il coordinamento tra i soggetti coinvolti.
2. I protocolli, gli accordi e le convenzioni relativi a progetti e/o attività già approvate dal CDA o precedentemente dal Direttore con appositi atti, vengono stipulati direttamente dal dirigente o Direttore.



Art. 3

(Patrocinio del logo)

1. L'AMAP – Agenzia per l'innovazione nel settore agroalimentare e della pesca “Marche Agricoltura Pesca” adotta i seguenti loghi come da sezione allegata. Ai loghi possono essere aggiunte ulteriori denominazioni e marchi decisi dal Consiglio di Amministrazione AMAP.

2. Il CDA rilascia il patrocinio del logo qualora ne ravvisi la funzione pubblica istituzionale correlata alle attività del richiedente di cui la richiesta del patrocinio fa parte.



Sezione loghi AMAP oggetto di deposito presso Camera di Commercio di Ancona

Logo 1



Logo 2

