



**Automobile Club Cagliari**

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DELLE RIUNIONI  
DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'AUTOMOBILE CLUB CAGLIARI**

Testo approvato con verbale del Consiglio Direttivo con verbale n. 12 del 26 ottobre 2022

## **Art. 1**

### **Oggetto**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento delle riunioni del Consiglio Direttivo in attuazione ed a completamento di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto dell'Automobile Club d'Italia e dai Regolamenti dell'Ente.

## **Art. 2**

### **Presidenza e convocazione delle sedute**

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

Le sedute della Consiglio sono presiedute dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente.

La convocazione avviene per opera del Presidente o del Vice Presidente in caso di sua assenza o impedimento, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo, indicando se la seduta si svolgerà anche in modalità audio-videoconferenza (art.16 e 54 dello Statuto ACI).

Nei casi d'urgenza il Presidente può disporre la convocazione del Consiglio anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

Il Presidente, oltre all'ordine del giorno, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta purchè siano presenti tutti i Consiglieri e previa accettazione dei presenti.

Il Direttore dell'Ente svolge le funzioni di Segretario del Consiglio Direttivo e partecipa alle sue riunioni senza diritto di voto.

Le sedute del Consiglio possono essere interamente di mera discussione e non deliberative. In tal caso non è necessaria la presenza del Direttore.

## **Art. 3**

### **Ordine del giorno**

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

L'avviso indica gli argomenti posti all'ordine del giorno, l'ora, il giorno e il luogo della riunione e, per il caso in cui non possa deliberarsi per mancanza del numero legale, il giorno, l'ora ed il luogo della riunione in seconda convocazione, la quale potrà effettuarsi non meno di 24 ore dopo quella fissata per la prima.

## **Art. 4**

### **Svolgimento delle sedute**

Il Consiglio si riunisce o presso la sede dell'AC Cagliari, in altra eventuale sede indicata nell'avviso di convocazione o in audio/videoconferenza.

In caso di svolgimento in videoconferenza o audioconferenza, la riunione del Consiglio si considera tenuta presso la sede legale o nel luogo in cui si trova il Presidente.

Alla riunione del Consiglio possono partecipare anche i dipendenti con compiti di assistenza qualora fosse necessario, e previo invito i componenti delle commissioni costituite, il Fiduciario ACI Sport, gli Agenti Capo SARA, i Delegati provinciali, i Soci e altri soggetti estranei utili alla riunione del Sodalizio (consulenti, professionisti, ecc.).

Il Direttore/segretario durante lo svolgimento delle sedute può avvalersi di personale di supporto.

Le sedute del Consiglio non sono pubbliche. I componenti del Consiglio, il Direttore, i dipendenti ed i soggetti estranei allo stesso eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

## **Art. 5**

### **Sedute in audio/videoconferenza**

La riunione del Consiglio in audio/videoconferenza consente che uno o più dei componenti l'Organo, il

Direttore e altri eventuali dipendenti di supporto partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede ove normalmente si riunisce lo stesso Consiglio.

La riunione può tenersi in videoconferenza o audioconferenza, previa indicazione nell'avviso di convocazione. In tali casi, devono essere assicurate:

- a) l'individuazione di tutti i partecipanti in ciascun punto del collegamento;
- b) la possibilità per ciascuno dei partecipanti di intervenire, di esprimere oralmente il proprio avviso, di visionare, ricevere o trasmettere eventuale documentazione, nonché la contestualità dell'esame e della deliberazione.

La seduta del Consiglio può anche essere tenuta con le suddette modalità telematiche completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Direttore/segretario e altri eventuali dipendenti di supporto presenti in luoghi diversi e si considera tenuta presso la sede legale o nel luogo in cui si trova il Presidente.

La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla audio/videoconferenza.

## **Art. 6**

### **Tecnologia necessaria**

Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati per lo svolgimento delle sedute in audio/videoconferenza assicurano:

1. la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
2. la massima sicurezza possibile del sistema;
3. la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
  - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete;
  - intervenire nella discussione;
  - effettuare una votazione palese.

Si consente la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra i partecipanti e al Presidente di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Direttore/segretario i risultati della votazione ai fini della loro verbalizzazione.

Il Direttore/segretario durante lo svolgimento delle sedute in audio/videoconferenza può avvalersi di personale di supporto.

## **Art. 7**

### **Metodologia, regolazione e verbalizzazione**

Per la validità dell'adunanza in audio/videoconferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica delle presenze e relativa attestazione a verbale.

Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Direttore/segretario, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione e alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.

La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.

Il Direttore/segretario attesta la presenza dei componenti del Consiglio.

Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Direttore/segretario darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e in remoto.

## **Art. 8**

### **Assistenza alle sedute – verbalizzazione**

Il Direttore/segretario partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Presidente, i provvedimenti assunti.

In caso di sua assenza o impedimento le funzioni di segretario sono assolte dal Direttore Compartimentale competente o da un funzionario da questi delegato (art. 52 dello Statuto ACI).

#### **Art. 9**

##### **Verbali**

Presso l'Ente è conservato in apposita raccolta numerata progressivamente l'originale dei verbali votati ed approvati, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore/segretario.

Tutti i provvedimenti del Consiglio sono pubblicati sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **Art. 10**

##### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con la sottoscrizione del relativo provvedimento di approvazione.