

## ORGANI DEL CONSORZIO E RELATIVE COMPETENZE

### **(Gli organi)**

1. Sono organi del Consorzio:

- a) l'Assemblea Consortile;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente dell'Assemblea Consortile;
- d) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- e) il Direttore;
- f) il Revisore.

### **(Competenze ASSEMBLEA)**

1. L'Assemblea Consortile è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consorzio ed ha competenza sugli atti fondamentali dell'Ente.

2. L'Assemblea Consortile in particolare:

- a) elegge il Presidente e il Vice Presidente dell'Assemblea Consortile fra i suoi componenti;
- b) elegge il Consiglio di Amministrazione e il relativo Presidente e Vice Presidente;
- c) pronuncia la decadenza dei propri componenti e la decadenza e la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto;
- d) nomina il Revisore del Conto;
- e) determina le indennità spettanti ai componenti dell'Assemblea Consortile ed al Revisore;
- f) indica al Consiglio di Amministrazione le modalità di nomina del Direttore;
- g) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Consorzio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consorzio presso Enti, Aziende ed Istituzioni espressamente riservata dalla legge all'Assemblea Consortile;
- h) approva le deliberazioni sulla partecipazione del Consorzio ad Enti, Società, Associazioni e Cooperative Sociali;
- i) propone agli Enti consorziati eventuali modifiche statutarie di cui all'art. 9, c. 2;
- l) delibera la ammissione di altri Enti al Consorzio.

3. L'Assemblea Consortile inoltre approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione:

- a) gli indirizzi ed i programmi Socio-Assistenziali ed i criteri per la loro attuazione, nonché gli atti che comportano impegni di spesa pluriennali esclusi quelli relativi alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni ed alla fornitura di servizi, a carattere continuativo, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali del Consorzio, il Bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, l'Assestamento e il Rendiconto;

- b) i Regolamenti previsti dalle Leggi e dallo Statuto;
- c) gli atti di disposizione relativi al Patrimonio consortile e la contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali e prestiti obbligazionari;
- d) le Convenzioni con le Amministrazioni Pubbliche, escluse quelle concernenti atti di ordinaria amministrazione;
- e) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali dell'Assemblea stessa o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza del Consiglio di Amministrazione, del Direttore o dei Responsabili di Area.

4. L'Assemblea adotta, altresì, le modifiche dello Statuto di cui all'art. 9, 2° comma, 2° cpv.

5. L'Assemblea prende altresì atto delle forme di recesso di cui all'art. 7, comma 4, del presente Statuto.

6. Le deliberazioni indicate nel presente articolo sono considerate atti fondamentali; conseguentemente vanno trasmesse, secondo le modalità operative stabilite dall'Assemblea, agli Enti consorziati.

#### **(Presidente dell'Assemblea Consortile)**

1. Il Presidente dell'Assemblea Consortile viene eletto, a voto palese, dall'Assemblea Consortile nel suo seno con il voto favorevole di oltre la metà delle quote di partecipazione al Consorzio e dei componenti dell'Assemblea Consortile.

2. Con le stesse modalità di cui al primo comma del presente articolo l'Assemblea Consortile elegge il Vice Presidente dell'Assemblea Consortile.

3. Il Presidente rappresenta l'Assemblea Consortile ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

4. Il Presidente è l'organo di raccordo tra l'Assemblea Consortile e il Consiglio di Amministrazione e come tale vigila sulla osservanza da parte del Consiglio di Amministrazione degli indirizzi forniti dall'Assemblea Consortile per la realizzazione dei programmi ed il conseguimento degli scopi di gestione del Consorzio;

5. Il Presidente esercita le seguenti attribuzioni:

a) rappresenta e convoca l'Assemblea Consortile;

b) stabilisce l'ordine del giorno dell'Assemblea Consortile;

c) presiede le adunanze, firma le deliberazioni;

d) controlla l'attività complessiva dell'Ente e promuove, occorrendo, indagini e verifiche;

e) compie gli atti che gli sono demandati dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti o dalle deliberazioni;

f) sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea Consortile il Presidente dell'Assemblea Consortile provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Consorzio presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

g) richiede ai singoli Comuni la disponibilità a far parte del Gruppo di Lavoro di cui all'art. 16-bis.

Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla costituzione dell'Assemblea Consortile ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Il Presidente è sostituito, in caso di assenza o di impedimento, dal Vice Presidente.

### **(Competenze CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE )**

1. Il Consiglio di Amministrazione compie, in attuazione degli indirizzi espressi dall'Assemblea Consortile, tutti gli atti di amministrazione ed i provvedimenti necessari alla gestione amministrativa del Consorzio, che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

2. Le competenze del Consiglio di Amministrazione sono le seguenti:

a) propone all'Assemblea Consortile il Bilancio annuale di previsione ed il Bilancio pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Rendiconto, unitamente ad una relazione che esprima le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base di risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti;

b) propone all'Assemblea Consortile gli altri atti fondamentali di cui all'art. 12, comma 3 del presente Statuto;

c) propone all'Assemblea Consortile l'assunzione dei mutui a medio e a lungo termine ai quali il Consorzio possa far fronte con mezzi propri, stabilendo il piano finanziario;

d) propone all'Assemblea Consortile questioni di particolare importanza o gravità attinenti l'attività del Consiglio di Amministrazione che necessitano del parere consultivo degli Enti Consorziati.

e) approva i progetti, i programmi esecutivi, il piano esecutivo di gestione e tutti i provvedimenti che comportano spese previste nel Bilancio e non attribuiti ad altri organi;

f) delibera circa le operazioni di ricorso al credito breve, anche mediante anticipazione di cassa;

g) delibera i prelevamenti dal fondo di riserva e le variazioni di cassa;

h) approva le linee di indirizzo in materia di gare d'appalto e di gestione dei servizi;

i) delibera in relazione alle azioni da esperire e sostenere in giudizio in qualsiasi grado, nonché ai ricorsi amministrativi e giurisdizionali e agli arbitrati;

- l) determina gli indicatori e i modelli di rilevazione del controllo economico interno di gestione;
  - m) adotta, in via d'urgenza, le deliberazioni relative a variazioni di Bilancio, da sottoporre a ratifica da parte dell'Assemblea nei successivi 60 giorni a pena di decadenza;
  - n) nomina il Direttore;
  - o) determina le indennità dei componenti del Consiglio di Amministrazione, sulla base delle linee di indirizzo contenute nella Relazione Previsionale Programmatica, allegata al Bilancio Preventivo;
  - p) nomina il Segretario del Consorzio e ne determina gli emolumenti;
  - q) approva il Regolamento sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi, sulla base delle linee di indirizzo dell'Assemblea Consortile;
  - r) approva la dotazione organica, i piani triennali di assunzione del personale, secondo le linee di indirizzo dell'Assemblea;
  - s) conferisce gli incarichi di consulenza e collaborazione esterna;
  - t) Individua e nomina i responsabili delle Aree Funzionali e dei Servizi;
  - u) Nomina le Commissioni di Appalto e di Concorso per le assunzioni di personale;
3. Adotta tutti gli atti necessari per l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea Consortile.

### **(Competenze Presidente del Consiglio di Amministrazione )**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la Rappresentanza Legale dell'Ente. Egli esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente e deve raccordarsi con il Presidente dell'Assemblea Consortile. Coordina l'attività programmatica e di indirizzo dettata dall'Assemblea Consortile con l'attività di Amministrazione e di Governo del Consiglio di Amministrazione ed assicura l'unità dell'attività del Consorzio.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, fissa l'ordine del giorno delle sedute e ne promuove e coordina l'attività; può conferire incarichi ai singoli componenti, sottoscrive le deliberazioni del Consiglio; può stare in giudizio previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. Sovrintende e vigila sulla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e sull'andamento e funzionamento degli Uffici e dei Servizi. In caso di necessità ed urgenza adotta, sotto la propria responsabilità, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre a ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione nel corso della prima seduta utile, che dovrà tenersi entro il termine massimo di trenta giorni.

3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha diritto, e se richiesto obbligo, di assistere alle sedute dell'Assemblea Consortile. Ogni volta che lo richiede deve essere sentito dall'Assemblea Consortile.

### **(Competenze del Direttore)**

1. Il Direttore è l'organo preposto, con responsabilità manageriale, alla gestione dell'attività del Consorzio. Cura il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Assemblea Consortile e dal Consiglio di Amministrazione secondo principi di efficacia e di efficienza.

2. Il Direttore, in particolare, esegue le deliberazioni degli organi collegiali, formula proposte al Consiglio di Amministrazione, esprime i pareri tecnici ai sensi del D. Lgs. 267/2000, dirige e coordina il personale; in caso di inerzia del personale, ha anche poteri sostitutivi; irroga i provvedimenti disciplinari non assegnati dalla legge o dallo Statuto ad altri organi, presiede le Commissioni di gara e di disciplina, nonché le Commissioni per la selezione del personale, stipula i contratti, adotta i provvedimenti a lui demandati dal Regolamento per i Servizi in Economia.

Sottopone al Consiglio di Amministrazione la proposta del Bilancio Preventivo e di Rendiconto Finanziario. Gestisce le relazioni sindacali. Adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e funzionalità dei Servizi del Consorzio.

3. Deve intervenire alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, con voto consultivo, nonché dell'Assemblea Consortile, senza diritto di voto.

4. Esercita tutte le altre funzioni che gli sono attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

### **(Competenze del Revisore)**

1. L'attività ed il funzionamento dell'organo di revisione sono disciplinate dalla legge.

2. Il Revisore, nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente, ha diritto di accesso agli atti e documenti del Consorzio ed ai relativi Uffici e può partecipare alle sedute dell'Assemblea Consortile e, ove richiesto, del Consiglio di Amministrazione.

3. Il Revisore collabora con l'Assemblea Consortile fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e consuntive di efficienza e di efficacia dell'attività del Consorzio nel perseguire gli scopi consortili.

4. Il Revisore riferisce sia al Consiglio di Amministrazione sia all'Assemblea Consortile e presenta a quest'ultima relazione scritta sul conto consuntivo.

5. Il Revisore risponde della veridicità delle attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Deve inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo Ufficio.

O:\DOCUMENTI\_FRANCESCA\ARCHIVIO\VARIE PERSONALE\SITO\Statuto per sito.doc