



**C.I.S.A. 31**

**CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO-ASSISTENZIALE**

**STATUTO**

Allegato alla Deliberazione dell'Assemblea Consortile n°12 in data 09/06/2006

# SCHEMA DI STATUTO

## CAPO I

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Articolo 1

##### Natura del Consorzio

1. I Comuni di Carignano, Carmagnola, Castagnole Piemonte, Lombriasco, Osasio, Pancalieri, Piobesi Torinese, Villastellone allo scopo di raggiungere il fine individuato nel patto di cooperazione, si costituiscono in Consorzio ai sensi della normativa vigente in materia di ordinamento degli enti e dei servizi pubblici locali.
2. Il Consorzio è lo strumento organizzatorio dei soggetti associati, dotato di personalità giuridica ed autonomia gestionale.

#### Articolo 2

##### Finalità

1. Gli Enti Locali aderenti si prefiggono di perseguire, nell'ambito del territorio dei comuni associati, un'organica politica di sicurezza sociale mediante il riordino, lo sviluppo e la gestione associata dei servizi socio - assistenziali, nel quadro della normativa sulla materia, nonché di rendere gli altri servizi necessari a garantire la migliore e compatibile qualità della vita, uniformando la propria attività a criteri di trasparenza e pubblicità delle scelte politico - amministrative nonché ai seguenti principi stabiliti per:
  - a) prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno nel quadro di una politica generale volta a superare gli squilibri esistenti nel territorio;
  - b) svolgere interventi sociali indirizzati, con priorità, a sostenere la famiglia considerata come istituzione idonea a favorire lo sviluppo della personalità;
  - c) attuare politiche finalizzate alla tutela del diritto di cittadinanza sociale;
  - d) superare la logica dell'assistenza differenziata per categorie di assistiti, mediante l'attuazione di interventi uguali a parità di bisogno ed interventi differenziati in rapporto alla specificità delle esigenze, nel rispetto della personalità dell'assistito;
  - e) superare il concetto di istituzionalizzazione, privilegiando i servizi e gli interventi che consentano il mantenimento, l'inserimento ed il reinserimento dell'assistito nella vita familiare, sociale, scolastica e lavorativa;
  - f) integrare i servizi socio - assistenziali con i servizi sanitari, educativi, scolastici e con tutti gli altri servizi esistenti sul territorio anche mediante l'adozione di protocolli e convenzioni che consentano di operare in modo efficace per fornire una risposta globale alle esigenze della popolazione;
  - g) aprire le politiche del Consorzio al concorso delle iniziative assistenziali e di solidarietà espresse dalla cooperazione sociale, dal volontariato dall'associazionismo e dal terzo settore in genere;
2. Per realizzare le finalità di cui al presente articolo il Consorzio assume:
  - a) la gestione del servizio socio assistenziale nel quale viene organizzato l'esercizio delle funzioni proprie dei comuni;
  - b) lo svolgimento delle attività che obbligatoriamente sono gestite in forma associata nonché le funzioni conferite dalla Regione, dalla Provincia previa apposita convenzione, e da altri Enti;
  - c) ogni altra funzione socio - assistenziale conferita ai comuni con Legge dello Stato o della Regione;
2. In particolare l'attività del Consorzio è volta a garantire risposte omogenee sul territorio per il perseguimento dei seguenti obiettivi previsti dalla Legge 8 novembre 2000, n. 328, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" :

- a) superamento delle carenze del reddito familiare e contrasto della povertà;
- b) mantenimento a domicilio delle persone e sviluppo della loro autonomia;
- c) soddisfacimento delle esigenze di tutela residenziale e semiresidenziale delle persone non autonome e non autosufficienti;
- d) sostegno e promozione dell'infanzia, della adolescenza e delle responsabilità familiari;
- e) tutela dei diritti del minore e della donna in difficoltà;
- f) piena integrazione dei soggetti disabili;
- g) superamento, per quanto di competenza, degli stati di disagio sociale derivanti da forme di dipendenza;
- h) informazione e consulenza corrette e complete alle persone e alle famiglie per favorire la fruizione dei servizi;
- i) garanzia di ogni altro intervento qualificato quale prestazione sociale a rilevanza sanitaria ed inserito tra i livelli di assistenza, secondo la legislazione vigente;

3. Al Consorzio è altresì possibile conferire, con formale provvedimento del Comune proponente e previo assenso dell'Assemblea Consortile, la gestione di ulteriori attività in campo sociale sulla base di specifici progetti che devono individuare e definire le risorse materiali ed umane necessarie. I relativi oneri sono a carico dell'Ente richiedente. Detta gestione deve essere compatibile con il regime contabile e fiscale del Consorzio nonché con l'ordinamento degli uffici.

### Articolo 3

#### Denominazione - sede

1. L'organizzazione consortile assume la denominazione di: "Consorzio intercomunale Socio-Assistenziale 31" e potrà anche essere indicato con la sigla C.I.S.A. 31.
2. Consorzio ha sede legale presso la sede amministrativa dell'Ente, quale definita all'interno del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. L'Assemblea potrà deliberare l'adozione di un segno emblematico (logotipo o logo) ed, occorrendo, il cambiamento della sede, anche con trasferimento in altro Comune consorziato.

### Articolo 4

#### Durata - Nuove adesioni – Recesso

1. La durata del Consorzio, le nuove adesioni, le modalità di recesso e quant'altro concerne la modifica del negozio di fondazione sono previste agli artt. 3 - 4 - 5 e i 13 della convenzione.

### Articolo 5

#### Rapporti con gli Enti fondatori

1. Il Consorzio opera allo scopo di perseguire i fini stabiliti dalla convenzione e dal presente statuto ed impronta la propria azione agli indirizzi ed ai programmi degli Enti aderenti. All'uopo uniforma la sua programmazione e la conseguente attività a quelle degli Enti medesimi, mantenendo con essi stretti rapporti di servizio.

CAPO II  
ORGANI DI RAPPRESENTANZA, DI AMMINISTRAZIONE E DI GESTIONE

Articolo 6

Gli organi

1. Sono organi del Consorzio:
  - a) L'Assemblea Consortile;
  - b) Il Consiglio di Amministrazione;
  - c) Il Presidente del Consorzio;
  - d) Il Direttore.

Articolo 7

L'Assemblea Consortile

1. L'Assemblea è l'organo istituzionale del Consorzio, diretta espressione degli Enti esponenti delle comunità locali, nel cui seno gli Enti consorziati mediano e sintetizzano gli interessi associati economici, sociali e politici rappresentati.
2. L'Assemblea ha autonomia organizzativa. Ad essa spetta determinare gli indirizzi del Consorzio per il conseguimento dei compiti statutari e controllare l'attività dei vari organi.

Articolo 8

Composizione

1. L'Assemblea è composta dai Sindaci dei Comuni aderenti al Consorzio.
2. Il Sindaco può delegare la rappresentanza nell'Assemblea ad un assessore. La delega deve avvenire per iscritto e deve essere comunicata al Presidente dell'Assemblea.
3. Le cause di incompatibilità e di decadenza dei componenti l'Assemblea sono regolate dalla Legge.
4. Ciascun Ente associato aderisce al Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata nella convenzione.
5. Il rappresentante dell'Ente esercita, in Assemblea, il diritto di voto in misura proporzionale alle quote stesse.

Articolo 9

Competenze

1. L'Assemblea determina gli indirizzi generali del Consorzio, ispirandosi agli interessi comuni degli Enti aderenti ed ai fini statutari.
2. In particolare compete all'Assemblea:
  - a) la nomina del Presidente dell'Assemblea e del Vicepresidente;
  - b) la nomina del Consiglio di Amministrazione, del Presidente del Consiglio di Amministrazione, e del Vicepresidente;
  - c) la pronuncia della decadenza e della revoca dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nei casi e con la procedura disposti per le ipotesi di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza dei consiglieri comunali previsti dalla legge e negli altri casi previsti dal presente statuto;
  - d) l'approvazione degli indirizzi, dei programmi socio - assistenziali, dei criteri per la loro attuazione, la contrazione di mutui non previsti in altri atti fondamentali, l'emissione dei prestiti obbligazionari, le disposizioni relative al patrimonio consortile nonché le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alle somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuati;

- e) l'approvazione dei programmi, del bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, del rendiconto e dei piani economico - finanziari;
  - f) la fissazione dei criteri generali sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - g) l'approvazione degli atti a contenuto normativo con esclusione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - h) la nomina, la revoca ed il compenso del Segretario del Consorzio;
  - i) la nomina del revisore dei conti;
  - l) l'esercizio, nei confronti degli altri organi del Consorzio, di tutte le attribuzioni che la Legge assegna al Consiglio Comunale nei confronti degli Enti strumentali;
  - m) la verifica della permanenza dei presupposti che hanno determinato la costituzione del Consorzio;
  - n) l'accettazione a gestire ulteriori servizi in campo sociale ed educativo;
  - o) le convenzioni con le amministrazioni pubbliche e le Aziende Sanitarie Regionali e le altre convenzioni per l'affidamento di attività o servizi socio - assistenziali, qualora non previsti in altri atti fondamentali;
  - p) la fissazione degli indirizzi ai quali deve attenersi il Presidente del Consiglio di Amministrazione per le nomine di sua competenza.
3. Le deliberazioni indicate nel presente articolo sono da considerarsi, ai sensi di legge, atti fondamentali.

## Articolo 10

### Funzionamento dell'Assemblea

1. L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente dell'Assemblea che ne formula l'ordine del giorno. In caso di sua assenza od impedimento, a tali adempimenti provvede il Vicepresidente.
2. L'Assemblea si riunisce almeno due volte all'anno per l'approvazione dei bilanci di previsione pluriennale ed annuale, del bilancio di esercizio e del conto consuntivo. Può essere convocata altresì tutte le volte che le esigenze lo richiedano.
3. Gli avvisi di convocazione, unitamente all'ordine del giorno, devono contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e devono essere recapitati al domicilio indicato dall'interessato almeno cinque giorni prima della seduta, tranne nei casi di convocazione urgente.  
Su istanza scritta dei singoli componenti l'Assemblea, gli avvisi di convocazione possono essere recapitati attraverso fax, posta elettronica certificata o altri strumenti telematici.
4. Contestualmente alla consegna dell'avviso di convocazione deve essere data notizia della riunione, con avviso da pubblicarsi all'albo pretorio dei comuni aderenti ed a quello del Consorzio. Presso la segreteria del Consorzio devono essere depositati gli atti relativi all'ordine del giorno, a disposizione dei componenti dell'Assemblea. Per la consegna degli avvisi di convocazione, qualora il Consorzio non possa provvedere direttamente, ha facoltà di avvalersi dei messi di ciascun Comune.
5. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche. Non è pubblica, in ogni caso, la seduta di trattazione di argomenti che presuppongono valutazioni ed apprezzamenti, di carattere riservato, su persone.
6. Per la validità della seduta è necessaria la presenza almeno della metà dei componenti l'Assemblea, che rappresentino i due terzi delle quote di partecipazione. In caso di seduta deserta, l'organo può deliberare in seconda convocazione da tenersi in giorno diverso, sugli stessi argomenti iscritti alla prima adunanza, con la presenza di oltre la metà delle quote rappresentative e di almeno la metà dei componenti dell'Assemblea.
7. Nell'avviso di convocazione deve essere fissato il giorno della seconda convocazione. Se il giorno per la seconda convocazione non è indicato nell'avviso, l'Assemblea dev'essere riconvocata entro dieci giorni dalla data della prima dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
8. Il Presidente deve convocare l'Assemblea in un termine non superiore a 20 giorni, quando ne sia fatta richiesta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, ovvero da uno o più componenti dell'Assemblea, iscrivendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti per l'esame e le conseguenti determinazioni. In caso di omissione provvede il Prefetto in via sostitutiva.

## Articolo 11

### Deliberazioni

1. Le deliberazioni dell'Assemblea sono validamente adottate se la proposta ottiene il voto favorevole di oltre la metà delle quote e di almeno la metà dei presenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
2. Le deliberazioni di cui all'articolo 9 per i punti e) - f) - n) - o) - q) sono validamente adottate se la proposta ottiene il voto favorevole di almeno i 2/3 delle quote e di oltre la metà dei componenti dell'Assemblea.
3. Le deliberazioni sono assunte di regola con votazioni a scrutinio palese, salve le ipotesi di deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da quest'ultima svolta.
5. Nelle votazioni segrete a ciascun rappresentante saranno consegnate tante schede di votazione quante sono, proporzionalmente, le sue quote di partecipazione.
6. Per quanto non espressamente previsto per le adunanze e le deliberazioni dell'Assemblea si applicano le norme dettate da apposito regolamento.
7. Alle sedute dell'Assemblea partecipa il Segretario, il quale cura la redazione dei relativi verbali che, unitamente al Presidente, sottoscrive.

## Articolo 12

### Presidente dell'Assemblea

1. Il Presidente dell'Assemblea è eletto dall'Assemblea Consortile nel suo seno, a scrutinio palese e con la maggioranza di oltre la metà delle quote e di almeno la metà dei componenti dell'Assemblea, per assolvere ai compiti istituzionali previsti nello statuto.
2. Le funzioni di Presidente e di Vicepresidente, in caso di loro assenza o di impedimento, sono assolte dal componente dell'Assemblea più anziano di età.
3. Il Presidente ed il Vicepresidente dell'Assemblea rimangono in carica per cinque anni, salvo che, nel frattempo, venga meno in capo ad esso il titolo di componente dell'Assemblea consortile.

## Articolo 13

### Attribuzioni

1. Il Presidente dell'Assemblea esercita le seguenti attribuzioni:
  - a) rappresenta e convoca l'Assemblea. Stabilisce l'ordine del giorno, presiede le adunanze, verifica la regolarità della partecipazione all'Assemblea, firma le deliberazioni;
  - b) controlla l'attività complessiva dell'Ente e promuove occorrendo, indagini e verifiche;
  - c) compie gli atti che gli sono demandati dalla Legge, dallo statuto, dai regolamenti;

## Articolo 14

### Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio è l'organo che traduce gli indirizzi dell'Assemblea mediante atti a carattere generale indicanti priorità e criteri in ordine all'attività socio assistenziale e di Amministrazione dell'Ente. Esso è eletto dall'Assemblea Consortile fuori dal proprio seno.
2. I componenti del Consiglio devono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una comprovata competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti e/o per funzioni disimpegnate presso Aziende e/o Istituzioni pubbliche o private.
3. L'elenco dei candidati è formato sulla base della proposta dei componenti dell'Assemblea. Ciascun componente può proporre al massimo 3 nominativi documentando i requisiti di cui al comma precedente con appositi curricula.

4. Il Consiglio di Amministrazione è nominato per cinque anni e si compone di n. 5 consiglieri, compreso il Presidente del Consiglio.
5. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica sino alla scadenza del mandato. Entro tale termine, il Consiglio deve essere ricostituito, fatta salva l'eventuale attività in regime di prorogatio. I singoli consiglieri che surrogano componenti anzi tempo cessati dalla carica esercitano le loro funzioni fino alla naturale scadenza dell'organo.
6. La nomina a Consigliere di Amministrazione o di Presidente del Consiglio di Amministrazione non è incompatibile con l'esercizio della carica di assessore e/o Consigliere comunale in seno ad uno degli Enti consorziati.
7. Il Direttore o altro dipendente del Consorzio verbalizzano le sedute del Consiglio di Amministrazione.

## Articolo 15

### Elezione - decadenza

1. L'elezione del Consiglio di Amministrazione avviene a scrutinio palese e a maggioranza qualificata di oltre la metà delle quote e di oltre la metà dei componenti dell'Assemblea, sulla base di una proposta contenente i nominativi attinti dall'elenco di cui all'articolo 14, dei candidati alle cariche di Presidente del Consiglio di Amministrazione e di Consigliere.
2. Qualora l'Assemblea non provveda alla ricostituzione del Consiglio di Amministrazione entro la scadenza del mandato, questo è prorogato per non più di quarantacinque giorni, decorrenti dal giorno di scadenza del mandato medesimo.
3. In tale periodo l'organo scaduto può adottare esclusivamente gli atti di ordinaria Amministrazione, nonché gli atti urgenti e indifferibili con indicazione specifica dei motivi di urgenza e indifferibilità.
4. Nel caso in cui l'Assemblea non proceda alle nomine almeno tre giorni prima della scadenza del periodo di proroga, la relativa competenza è trasferita al Presidente dell'Assemblea, il quale deve comunque esercitarla entro la scadenza del termine stesso.
5. Nel caso di mancata ricostituzione nei termini stabiliti dai commi precedenti, sono avviate le procedure di scioglimento del Consorzio
6. I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono ricoprire la carica per più di due mandati e debbono essere in possesso, per la durata del mandato, di tutti i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla Legge.
7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere o di Presidente del Consiglio di Amministrazione sono presentate all'Ufficio Protocollo; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. L'Assemblea procede alla surroga del dimissionario entro e non oltre 10 giorni.

## Articolo 16

### Competenze

1. Il Consiglio di Amministrazione per il conseguimento dei fini statuari del Consorzio compie tutti gli atti che non siano riservati dalla Legge o dallo statuto all'Assemblea e che non rientrino nelle competenze del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Direttore. Collabora con il Presidente del Consiglio di Amministrazione nell'attuazione degli indirizzi generali dell'Assemblea.
2. Al Consiglio di Amministrazione compete altresì:
  - a) deliberare i prelevamenti dai fondi di riserva;
  - b) deliberare circa le operazioni di ricorso al credito breve, anche mediante anticipazioni di cassa;
  - c) proporre all'Assemblea Consortile i progetti di bilancio annuale di previsione, di bilancio pluriennale, di relazione previsionale e programmatica e di rendiconto, unitamente ad una relazione che esprima le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base di risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti nonché, svolgere attività propositiva e di impulso anche per altri atti fondamentali che necessitano di attività propedeutiche;

- d) proporre all'Assemblea Consortile l'assunzione di mutui a medio e a lungo termine non previsti in atti fondamentali, ai quali il Consorzio possa far fronte con mezzi propri;
- e) delibera in caso di vacanza del posto di direttore, se provvedere ad assunzione del medesimo, o la sua individuazione a mezzo di incarico esterno.
- f) approvare i progetti, i programmi esecutivi e il piano esecutivo di gestione;
- g) autorizzare la sottoscrizione di accordi con le organizzazioni sindacali;
- h) adottare, in via di urgenza, deliberazioni relative a variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica dell'Assemblea nei sessanta giorni successivi e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, a pena di decadenza;
- i) riferire annualmente all'Assemblea sulla propria attività;
- l) nominare i rappresentanti del Consorzio presso Enti, Aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi formulati dall'Assemblea, entro 45 gg. dalla sua elezione.

## Articolo 17

### Adunanze e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati ed a maggioranza assoluta del presenti.
2. Il Consiglio si riunisce per decisione del Presidente del Consiglio di Amministrazione o a richiesta di almeno un Consigliere o del Direttore.
3. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche; ad esse partecipa, senza diritto di voto, il Direttore.
4. I verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Funzionario di cui all'art. 15, c. VII.

## Articolo 18

### Presidente del Consiglio di Amministrazione

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il Presidente del Consorzio e lo rappresenta legalmente; è inoltre l'organo di raccordo fra Assemblea e Consiglio di Amministrazione, coordinando l'attività di indirizzo con quella di governo e di amministrazione ed assicurando l'unità delle attività del Consorzio.
2. Adotta tutti gli atti ed assume le determinazioni concernenti l'Amministrazione del Consorzio, che rientrano nella propria competenza, in esecuzione del presente statuto e dei regolamenti. Partecipa, senza diritto di voto, alle adunanze dell'Assemblea.
3. In particolare, il Presidente del Consiglio di Amministrazione:
  - a) rappresenta il Consiglio di Amministrazione, che convoca e presiede, fissa l'ordine del giorno, distribuisce gli affari tra i componenti del medesimo e ne sottoscrive le deliberazioni;
  - b) firma la corrispondenza ed i documenti relativi all'attività del Consiglio;
  - c) sovrintende e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio e sull'andamento degli uffici e dei servizi;
  - d) adotta, in caso di necessità ed urgenza sotto la sua responsabilità, provvedimenti di competenza del Consiglio, da sottoporre alla ratifica del Consiglio stesso, nella prima adunanza successiva;
  - e) definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna e, in assenza del Direttore, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi.



## Articolo 19

### Vice Presidente

1. Il Presidente è sostituito nelle sue funzioni, in caso di assenza o di impedimento, dal Vice presidente, nominato dall'Assemblea contestualmente alla nomina del Consiglio di Amministrazione. Quando è assente o impedito il Vice Presidente, la presidenza del Consiglio di Amministrazione è assunta dal Consigliere più anziano di età.

## Articolo 20

### Prerogative e responsabilità degli Amministratori

1. Agli Amministratori del Consorzio per quanto attiene aspettative, permessi ed indennità, si applicano le norme previste dalla legge.

2. Il Consorzio assicura l'assistenza legale agli Amministratori chiamati in giudizio, a condizione che non sussista conflitto con gli interessi dell'Ente stesso e salvo rimborso delle spese in caso di condanna.

3. I componenti degli organi collegiali debbono astenersi dal partecipare alle deliberazioni nelle quali abbiano un interesse proprio o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile. Tale circostanza va dichiarata dagli interessati.

## CAPO III

### ORGANI GESTIONALI, STRUTTURE ED UFFICI

## Articolo 21

### Principi e criteri generali

1. Il Consorzio modella l'organizzazione dei servizi e del personale, ispirandosi a criteri di trasparenza, funzionalità ed economicità di gestione, al fine di assicurare alla propria azione efficienza ed efficacia.

2. L'attività gestionale viene svolta - nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla Legge, dal presente statuto e dagli appositi regolamenti - dal Direttore e dal personale del Consorzio appositamente incaricato. Essa si attiene ed uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di governo, mentre la dirigenza è direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi, della correttezza ed efficienza della gestione.

3. All'organizzazione del Consorzio si applicano, per quanto compatibili, le norme di riferimento per gli enti locali.

## Articolo 22

### Personale

1. Il Consorzio, nei limiti e secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento, assume il personale necessario allo svolgimento del servizio, sulla base della propria dotazione organica.

2. Lo stato giuridico, normativo ed il trattamento economico e previdenziale del personale sono regolati dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti, dai contratti collettivi nazionali per il personale degli Enti Locali e dai contratti integrativi decentrati.

3. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali, il Consorzio può avvalersi anche del personale degli Enti associati, previo consenso delle amministrazioni interessate.

## Articolo 23

### Segretario

1. Il Consorzio ha un Segretario, quale pubblico ufficiale autorizzato ad attribuire pubblica fede agli atti, nominato dall'Assemblea Consortile tra i soggetti iscritti all'Albo nazionale di cui all'art. 98 del T.U. 267/00 e successive modifiche e integrazioni..

2. Il Segretario del Consorzio partecipa alle sedute dell'Assemblea, cura la redazione dei verbali e roga i contratti

del Consorzio, attesta la conformità agli originali delle copie autentiche degli atti rilasciati dagli uffici consortili; inoltre svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

3. In caso di assenza od impedimento temporanei del Segretario, il Direttore può nominare un supplente, preferibilmente nella persona del medesimo funzionario che lo sostituisce presso la sede del Comune ove il Segretario del Consorzio è titolare.

## Articolo 24

### Direttore

1. Il Direttore è l'organo preposto all'alta direzione dell'attività di gestione del Consorzio.

2. Il Direttore è assunto a seguito di pubblico concorso o individuato mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando le modalità ed i requisiti richiesti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Il Direttore:

a) esegue le deliberazioni degli organi collegiali;

b) formula proposte al Consiglio di Amministrazione;

c) può stare in giudizio come attore o convenuto nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi e può transigere le liti;

d) istruisce e sottopone al Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei procedimenti stabiliti, gli schemi della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale, del rendiconto e del piano esecutivo di gestione;

e) partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, senza diritto di voto.

f) adotta provvedimenti per migliorare la produttività e l'efficacia dell'attività dell'organizzazione consortile;

g) formula e sottoscrive pareri tecnici sugli atti dell'Ente, per quanto di competenza;

h) adotta i provvedimenti disciplinari in base a quanto stabilito dalla normativa vigente;

i) presiede le commissioni di gare e di concorso e rappresenta l'Ente nella stipula dei contratti;

l) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Presidente dell'Assemblea;

m) assume gli impegni di spesa ed adotta i provvedimenti di propria competenza nella forma della "determinazione", per gli ambiti di propria competenza;

n) nomina i responsabili dei servizi.

6. Il Direttore nomina, scegliendolo tra i dipendenti di categoria apicale, un vice Direttore. Questi svolgerà funzioni vicarie nei casi di assenza ed impedimento temporanei del Direttore.

## Articolo 25

### Incompatibilità e responsabilità

1. A tutto il personale dipendente del Consorzio, ivi compreso il Direttore, è inibita la possibilità di esercitare altro impiego, professione o commercio, nonché ogni altro incarico senza essere a ciò autorizzato, fatte salve le eccezioni stabilite dalla normativa vigente.

2. L'autorizzazione di cui al precedente comma spetta:

a) al Consiglio di Amministrazione, nel caso del Direttore;

b) al Direttore, nel caso del rimanente personale.

2. Il Direttore ed il personale del Consorzio sono soggetti alla responsabilità amministrativa e contabile prevista e disciplinata per i dipendenti degli Enti Locali.

#### CAPO IV

#### GESTIONE, FINANZA E CONTABILITÀ

##### Articolo 26

##### Criteri informativi della gestione

1. La gestione del Consorzio deve ispirarsi a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e deve garantire il pareggio del bilancio, in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva, nell'ambito delle finalità sociali.
2. Il Consorzio esplica la propria attività con autonomia gestionale, finanziaria e patrimoniale.
3. Il regolamento individua metodi, indicatori e parametri per la valutazione dei risultati dell'attività istituzionale e dei fenomeni gestionali.
4. Si applicano al Consorzio le norme relative all'ordinamento finanziario e contabile di cui alla parte II del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), e s.m.i.
5. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, al fine di consentire il controllo economico sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del Consorzio, i documenti contabili sono redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi - interventi ed obiettivi.
6. Nel regolamento di contabilità sono previste metodologie di analisi e valutazione, nonché rilevazioni che consentano il controllo sull'equilibrio economico della gestione del bilancio, la valutazione dei costi dei servizi e dell'uso ottimale del patrimonio e delle risorse.

##### Articolo 27

##### Patrimonio

1. Il Consorzio ha un proprio patrimonio costituito dal capitale di dotazione, dai trasferimenti degli Enti e dalle acquisizioni successive operate dal Consorzio stesso.
2. I beni del Consorzio sono dettagliatamente inventariati secondo le norme stabilite nel regolamento di contabilità.

##### Articolo 28

##### Capitale di dotazione

1. Il capitale di dotazione è costituito dai beni immobili e dai beni mobili, compresi i fondi liquidi, conferiti dai singoli Enti aderenti al Consorzio ed accettati dal Consiglio d'Amministrazione.
2. Il Consorzio è tenuto a corrispondere agli Enti consorziati un interesse pari a quello sostenuto per la contrazione dei mutui necessari per il conferimento del capitale di dotazione, limitatamente alla durata dei mutui contratti.
3. Per i fondi liquidi di dotazione non derivanti da mutuo, il Consorzio riconosce agli Enti aderenti un interesse pari a quello praticato dalla Cassa depositi e prestiti per finanziamenti simili, alle condizioni vigenti al momento del conferimento.
4. Per i beni conferiti in natura, con l'osservanza dei criteri di valutazione stabiliti dalla convenzione, il Consorzio riconosce un interesse determinato ai sensi del comma precedente.

## Articolo 29

### Partecipazione alle spese e trasferimenti

1. Ove il Consorzio non possa finanziare con mezzi propri, provenienti da canoni, tariffe e contributi esterni le spese necessarie al suo funzionamento, provvede a ripartire tale onere sugli Enti aderenti, in misura proporzionale alle quote di partecipazione.
2. Fatte salve diverse disposizioni, stabilite dalla Legge, gli utenti possono essere chiamati, nell'ambito di criteri definiti dall'Assemblea, a concorrere, in rapporto alle proprie condizioni economiche ai costi dei servizi a loro erogati. In ogni caso va riservata alla disponibilità dell'interessato una quota di reddito per esigenze personali.
3. Gli Enti consorziati hanno l'obbligo di versare alla tesoreria del Consorzio, a trimestri anticipati, una quota pari ad un quarto della somma dovuta ed iscritta nel bilancio approvato, secondo le modalità previste nella convenzione.

## Articolo 30

### Relazione Previsionale e programmatica

1. Le scelte e gli obiettivi fissati dal Consorzio, in attuazione degli indirizzi determinati dagli Enti aderenti, trovano adeguato sviluppo nella relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione annuale.
2. La relazione previsionale e programmatica, riferita ad un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, indica, in rapporto alle scelte ed obiettivi anzidetti:
  - a) le valenze organizzative, le dimensioni e le strutture economicamente ottimali di ogni servizio;
  - b) i livelli di erogazione dei servizi e gli indici di produttività nel rapporto costi/benefici;
  - c) il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi, comprendente anche le modalità di finanziamento;
  - d) le previsioni e proposte in ordine alla politica delle tariffe, che sarà annualmente demandata al Consiglio di Amministrazione, per quanto concerne l'aggiornamento delle tariffe medesime;
  - e) la politica del personale, con particolare riferimento ai modi ed alle forme per ricercare la partecipazione dello stesso personale alla migliore organizzazione del lavoro ed alla progettazione e distribuzione dei servizi.
3. La relazione previsionale e programmatica è redatta per programmi, con riferimento a quanto indicato nei bilanci annuale e pluriennale, specificandone le finalità e le risorse umane e strumentali ad essi destinate; comprende una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento e fornendo la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente, in termini finanziari ed in termini di efficacia, efficienza ed economicità.
4. Lo schema di relazione previsionale e programmatica, insieme con il bilancio pluriennale, è predisposto dal Direttore, adottato dal Consiglio di Amministrazione ed approvato dall'Assemblea.

## Articolo 31

### Bilancio pluriennale ed annuale

1. Il bilancio pluriennale, adottato in coerenza con la relazione previsionale e programmatica, ha durata pari a quella del bilancio pluriennale della regione ed è allegato al bilancio annuale di previsione.
2. Comprende, distintamente per esercizio, il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare alla copertura delle spese per ciascuno degli anni considerati.
3. E' aggiornato annualmente, contestualmente all'approvazione del bilancio annuale di previsione.
4. Il bilancio di previsione annuale è lo strumento dell'azione politico - amministrativa del Consorzio. Nel bilancio sono rappresentate le operazioni finanziarie che si presume vengano effettuate nel corso dell'anno.
5. Il bilancio di previsione annuale è informato ai principi di unita, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. La situazione economica, come definita dalla legge, non può presentare un disavanzo.

6. Il bilancio di previsione annuale, predisposto dal Direttore, è proposto dal Consiglio di Amministrazione all'Assemblea per l'approvazione entro il termine previsto dalla legge.

7. Il Consorzio assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza del bilancio annuale, nei suoi contenuti caratteristici e significativi.

#### Articolo 32

##### Piano esecutivo di gestione

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale il Consiglio di Amministrazione approva il piano esecutivo di gestione nel quale sono individuati gli obiettivi di gestione e viene affidata la realizzazione degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie al Direttore.

#### Articolo 33

##### Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Consorzio applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dalla Legge e dal regolamento di contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi sostenuti e la qualità e quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione del Consorzio, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

3. Entro il 30 settembre, l'Assemblea provvede, con apposita deliberazione, ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, dando atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adottando contestualmente i provvedimenti di ripiano.

4. La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

#### Articolo 34

##### Rendiconto

1. Lo schema di rendiconto della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, redatto in conformità alla Legge, viene presentato entro il 31 marzo dal Direttore del Consorzio al Consiglio di Amministrazione.

2. Il rendiconto viene adottato dal Consiglio di Amministrazione e trasmesso nei cinque giorni successivi al revisore dei conti per la predisposizione della relazione di accompagnamento.

3. Lo schema di rendiconto con i relativi allegati è messo a disposizione dei componenti dell'Assemblea prima della seduta prevista per l'esame e l'approvazione dello stesso.

4. Il rendiconto è approvato dall'Assemblea entro il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio finanziario cui si riferisce, tenuto motivatamente conto della relazione del revisore.

#### Articolo 35

##### Servizio di tesoreria

1. Il Consorzio ha un proprio tesoriere.

2. Il servizio di tesoreria e di cassa viene affidato, ai sensi di Legge e di regolamento, ad un istituto di credito abilitato a svolgere tale attività in conformità alla Legge.

## Articolo 36

### Contratti ed appalti

1. Il Consorzio può stipulare apposite convenzioni per l'affidamento della gestione di attività o servizi socio - assistenziali in conformità a quanto stabilito dalla vigente legislazione statale e regionale.
2. Mediante apposito regolamento sono disciplinati gli appalti di lavori, le forniture di beni e servizi, le vendite, gli acquisti, le permuta, le locazioni.
3. Nel regolamento di cui al comma 2 sono determinate la natura, il limite massimo di valore e le modalità di esecuzione delle spese che possono essere sostenute in economia..

## CAPO V

### VIGILANZA E CONTROLLO

## Articolo 37

### Revoca

1. Il Consiglio di Amministrazione ed i singoli componenti possono essere revocati a seguito della presentazione di una mozione di sfiducia approvata dall'Assemblea consortile, con la maggioranza assoluta delle quote di partecipazione e di almeno la metà dei componenti dell'Assemblea.
2. Alla sostituzione del Consiglio di Amministrazione o dei singoli componenti revocati l'Assemblea provvede, di norma, nella stessa seduta su proposta del Presidente e attingendo dall'elenco di cui all'articolo 14.

## Articolo 38

### Decadenza

1. Il mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dei suoi componenti, così come il cumulo di assenze in un anno, pari ad oltre il 50% delle sedute.
2. La decadenza è dichiarata dall'Assemblea su proposta del Presidente.

## Articolo 39

### Raccordo con gli Enti

1. Il Consorzio per assicurare la permanente informazione sulla propria attività comunica ai componenti dell'Assemblea l'avvenuta adozione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e trasmette , a cura del Segretario, agli Enti associati il testo di tutte le deliberazioni assunte dall'Assemblea. Rende possibile, altresì, la vigilanza, degli Enti aderenti, attraverso formali comunicazioni o consultazioni secondo quanto previsto dalla convenzione.
2. Il Presidente dell'Assemblea e il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno il dovere di fornire, nei tempi e con le modalità stabilite nel regolamento e secondo le rispettive competenze, le notizie e le informazioni richieste dai consiglieri degli Enti aderenti, per consentire il miglior esercizio della funzione di controllo.

## Articolo 40

### Informazioni agli Amministratori

1. I componenti dell'Assemblea e del Consiglio d'Amministrazione hanno diritto di ottenere dagli uffici del Consorzio tutte le notizie, le informazioni e le copie degli atti, utili all'espletamento del mandato.
2. Tali soggetti sono tenuti al segreto, nei casi previsti dalla Legge e dall'apposito regolamento.

## Articolo 41

### Revisore dei conti

1. Il Consorzio ha un revisore dei conti eletto dall'Assemblea con le modalità stabilite dalla Legge. I requisiti del revisore, le incompatibilità alla carica, le modalità di revoca e di decadenza, nonché le relative attribuzioni sono disciplinate dalla Legge e dal regolamento.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze, consultare il Direttore e presentare relazioni e documenti all'Assemblea.
3. Il revisore è invitato ad assistere alle sedute dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione.
4. Il revisore dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività dell'atto di nomina ed è rieleggibile una sola volta.

## CAPO VI

### TRASPARENZA - ACCESSO - PARTECIPAZIONE

#### Articolo 42

##### Trasparenza

1. Il Consorzio informa la propria attività al principio della trasparenza; a tal fine tutti gli atti dell'Ente sono pubblici ed ostensibili ai cittadini, per garantire l'imparzialità della gestione, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.
2. Il Consorzio, per favorire la più ampia diffusione delle notizie sulla propria attività, utilizza i mezzi che le moderne tecniche di comunicazione rendono possibili, ritenuti idonei dagli uffici consorziali.

#### Articolo 43

##### Albo delle pubblicazioni

1. Gli atti degli organi dell'Ente per i quali la Legge, lo statuto o altre norme, prevedano la pubblicazione, vengono resi noti e leggibili con l'affissione in apposito spazio destinato ad "Albo delle pubblicazioni", nella sede del Consorzio. Contestualmente a tale affissione, viene di essa data notizia ai comuni consorziati.
2. L'albo del Consorzio deve assicurare a tutti i cittadini, anche se portatori di handicap motorio, l'accessibilità per la piena conoscenza degli atti affissi.

#### Articolo 44

##### Accesso e partecipazione

1. I cittadini e i portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi, possono accedere alle informazioni ed ai dati in possesso dell'Ente, secondo le norme di Legge e del presente statuto.
2. Il regolamento, da adottarsi entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello statuto, stabilisce le modalità di informazione e di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti del Consorzio, nonché di intervento nei procedimenti posti in essere dall'Ente, applicando il principio che tende a realizzare la più agevole partecipazione dei cittadini alle varie fasi dei procedimenti amministrativi.

#### Articolo 45

##### Partecipazione utenti

1. Il Consorzio cura ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti in ordine al funzionamento, gradimento e distribuzione del servizio sul territorio.
2. A tal fine, è impegnato a:

- a) assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta scritta;
- b) promuovere e, se richiesto, partecipare ad assemblee o incontri indetti da associazioni o da gruppi di utenti, allo scopo di discutere proposte collettive circa la migliore gestione dei servizi;
- c) predisporre pubblicazioni divulgative per illustrare ai cittadini i dati essenziali delle attività del Consorzio e le modalità di fruizione dei servizi.

## CAPO VII

### NORME FINALI E TRANSITORIE

#### Articolo 46

##### Funzione normativa

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento del Consorzio. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti dell'Ente.
2. La potestà regolamentare viene esercitata, nel rispetto delle leggi, della convenzione e dello statuto, nelle materie di competenza e per la gestione dei servizi che costituiscono il fine del Consorzio.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo delle pubblicazioni. Sono ripubblicati per la durata di 15 giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.