

## Articolo 11

### *Requisiti per la nomina a carica di consigliere*

1. I consiglieri devono avere competenza o esperienza in materia di servizi sociali, di servizi sanitari, di amministrazione pubblica o di gestione aziendale.
2. Le designazioni dei consiglieri devono essere effettuate in maniera tale da assicurare un'adeguata presenza di entrambi i sessi all'interno del Consiglio di Amministrazione.

## Articolo 12

### *Obbligo dei consiglieri*

1. I consiglieri hanno l'obbligo di svolgere il proprio mandato con lealtà e diligenza, secondo il principio di collaborazione, e al solo fine del perseguimento delle finalità e degli scopi istituzionali dell'azienda, nel rispetto del Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L.
2. Il consigliere dell'azienda che si trovi in una situazione di conflitto d'interessi in merito all'oggetto di una certa deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio di Amministrazione, astenersi dal prendere parte alla deliberazione stessa e allontanarsi dall'aula durante la trattazione di detto affare. Il consigliere che non ottemperi alla presente disposizione è tenuto al risarcimento dei danni che derivassero dalla mancata comunicazione del conflitto di interessi.
3. Rimane ferma la normativa vigente sulla decadenza del consigliere per mancata partecipazione alle sedute del Consiglio.

## Articolo 13

### *Competenze del Consiglio di Amministrazione*

1. Al Consiglio di Amministrazione dell'azienda spettano i seguenti compiti:
  - 1.1. approvare e modificare lo statuto dell'azienda e i regolamenti;
  - 1.2. convalidare la nomina dei consiglieri, dichiararne la decadenza e prendere atto delle dimissioni;
  - 1.3. verificare le cause di incompatibilità degli amministratori e del Direttore;
  - 1.4. eleggere il Presidente;
  - 1.5. nominare l'organo di revisione;
  - 1.6. definire l'indirizzo strategico dell'azienda indicandone gli obiettivi, i programmi di attività e di sviluppo, con l'adozione di atti di

- programmazione, di direttive generali, previsti dal presente statuto e da leggi e regolamenti vigenti in materia;
- 1.7. approvare e modificare i programmi aziendali;
  - 1.8. individuare le attività istituzionali che l'azienda intende svolgere nel contesto delle disposizioni in essere, di esigenze di servizi alla persona, della programmazione a livello provinciale e locale (es. comuni o comunità di valle);
  - 1.9. definire la dotazione organica del personale e assegnare al Direttore le risorse materiali ed economico-finanziarie necessarie al raggiungimento delle finalità assegnate;
  - 1.10. definire e approvare le tariffe per i servizi offerti in favore di terzi;
  - 1.11. individuare le forme di partecipazione e collaborazione con i rappresentanti degli utenti dell'attività assistenziale nonché dei loro familiari;
  - 1.12. approvare e monitorare il bilancio preventivo economico annuale e pluriennale, il piano programmatico ed il bilancio di esercizio;
  - 1.13. verificare periodicamente l'azione amministrativa e gestionale dell'azienda con particolare riferimento alla rispondenza dei risultati rispetto agli indirizzi politico-amministrativi adottati, ed esercitare i controlli interni di gestione e di risultato;
  - 1.14. accettare donazioni e legati in favore dell'azienda;
  - 1.15. deliberare acquisizioni ed alienazioni immobiliari e di altri diritti reali sui beni patrimoniali dell'azienda che non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Direttore e dei dirigenti; sono considerate di ordinaria amministrazione le acquisizioni e le alienazioni già comprese nei programmi aziendali approvati dal Consiglio di Amministrazione;
  - 1.16. definire e assegnare gli appalti di lavori, servizi e forniture non rientranti nell'ordinaria amministrazione in quanto non compresi nei programmi aziendali approvati dal Consiglio;
  - 1.17. deliberare particolari forme di investimento finanziario e patrimoniale dell'azienda non comprese nei programmi aziendali già approvati dal Consiglio di Amministrazione;
  - 1.18. deliberare l'accensione di mutui;
  - 1.19. nominare, designare e revocare i rappresentanti dell'APSP presso enti, aziende ed istituzioni;
  - 1.20. costituire o partecipare società, fondazioni o associazioni;
  - 1.21. stipulare convenzioni, collaborazioni, accordi di programma con altre aziende, enti pubblici o soggetti privati;
  - 1.22. attivare fusioni con altre APSP;
  - 1.23. individuare gli atti amministrativi e di governo delegati al Presidente;
  - 1.24. attivare vertenze giudiziarie e resistenze in giudizio, definire transazioni e conciliazioni in tutti gli ambiti aziendali;
  - 1.25. nominare, designare e revocare i componenti di collegi arbitrali;

- 1.26. disporre l'applicazione dei contratti collettivi provinciali di lavoro;
- 1.27. assumere, licenziare e collocare in disponibilità il Direttore e i dirigenti a tempo determinato;
- 1.28. affidare, su proposta motivata del direttore e nel rispetto dei contratti collettivi, la presidenza delle commissioni di gara e/o di concorso e la responsabilità dei rispettivi procedimenti, a un dirigente o funzionario, in possesso di specifiche competenze, anche in convenzione, sia per singolo procedimento che per gruppi omogenei di procedimenti;
- 1.29. definire i compensi, gli obiettivi, i criteri di valutazione del Direttore, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e di legge vigenti;
- 1.30. definire gli emolumenti e le indennità del Presidente, Vicepresidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente, nonché le forme assicurative a tutela dei rischi derivanti dalle attività del Consiglio.
- 1.31. prendere atto delle dimissioni degli amministratori - che diventano efficaci dal momento della presa d'atto – nella prima riunione ordinaria successiva al deposito delle stesse;
- 1.32. esercitare tutte le altre competenze specifiche attribuite dalle leggi o previste dai regolamenti regionali.

2. Il Consiglio di Amministrazione adotta inoltre deliberazioni in tutti gli ambiti non delegati ad altri organi aziendali, che risultino utili o necessarie per il conseguimento degli scopi di cui all'art. 2 del presente Statuto, nel rispetto delle leggi vigenti.

## Articolo 14

### *Funzionamento del Consiglio di Amministrazione*

1. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i Consiglieri.

2. Il Consiglio si riunisce nel luogo indicato nell'avviso di convocazione (sede sociale o altrove) tutte le volte che il Presidente o chi ne fa le veci lo giudichi necessario, o quando ne sia fatta richiesta dalla maggioranza dei consiglieri in carica, oppure dall'organo di revisione.

3. Gli avvisi di convocazione recanti la data, il luogo e l'ora della riunione nonché l'ordine del giorno, sono di regola recapitati ai consiglieri, al Direttore e ai componenti dell'organo di revisione mediante lettera o altro mezzo idoneo allo scopo, quali fax, posta elettronica, telegramma, almeno cinque giorni prima della seduta e almeno ventiquattro ore prima in caso di urgenza.

4. In mancanza delle formalità di convocazione descritte, le adunanze del Consiglio e le sue deliberazioni sono valide solo quando intervengono tutti i Consiglieri in carica.