

Art. 11
Competenze del Consiglio di
Amministrazione.

1. Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i poteri di governo e di gestione dell'ACER che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla Conferenza degli Enti.

2. In particolare il Consiglio di Amministrazione:

- a) predisponde i bilanci e gli atti di programmazione, da sottoporre all'approvazione della Conferenza degli enti;
- b) delibera le misure organizzative, approvando criteri, procedure, livelli, e, in casi di particolare rilevanza per la struttura, deleghe di responsabilità operativa;
- c) definisce criteri ed indirizzi specifici di acquisizione ed uso delle risorse;
- d) verifica i risultati economici e qualitativi delle attività e dei servizi,
- e) approva il regolamento di amministrazione e contabilità, il regolamento e la dotazione organica del personale e tutti i regolamenti interni;
- f) **delibera sull'assetto organizzativo dell'Azienda, sul funzionamento e le attività delle singole strutture organizzative, nonché sui criteri e le modalità di conferimento degli incarichi delle strutture stesse e sul ricorso a consulenze professionali esterne; controlla e verifica l'attività del Direttore Generale e dei Dirigenti, nonché il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;**
- g) **conferisce e revoca gli incarichi a tempo determinato.**

3. Il Consiglio di Amministrazione inoltre, nel rispetto della normativa vigente, delibera sulle seguenti materie:

- a) nomina, revoca e risoluzione del rapporto di lavoro del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei dipendenti e designazione dei loro eventuali sostituti;
- b) determinazione del trattamento economico del Direttore Generale e dei Dirigenti e dei dipendenti, **ivi compresa l'attribuzione degli**

incentivi e delle indennità connesse allo svolgimento di particolari funzioni o incarichi;

c) assegnazione degli obiettivi e delle relative risorse umane, finanziarie e strumentali al Direttore Generale ed ai Dirigenti e verifica del loro utilizzo;

d) approvazione dei programmi di intervento sul proprio patrimonio;

e) aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture, autorizzazione alla stipula dei relativi contratti d'appalto e alla loro eventuale risoluzione, **previo parere preventivo e non vincolante di congruità e regolarità tecnica del Dirigente o del Responsabile del Procedimento e parere di legittimità del Direttore Generale;**

f) composizione delle commissioni preposte all'aggiudicazione degli appalti;

g) composizione delle commissioni per la selezione del personale, approvazione degli accordi sindacali aziendali, dei contratti integrativi e materie affini;

h) l'approvazione dei risultati delle selezioni per l'assunzione del personale, costituzione, gestione e cessazione dei rapporti di lavoro, **previo parere preventivo non vincolante di congruità e regolarità tecnica del Dirigente o del Responsabile del Procedimento e parere di legittimità del Direttore Generale;**

i) cessioni, permute ed ogni operazione che diminuisca la consistenza patrimoniale immobiliare dell'ACER, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla Conferenza degli Enti;

j) accettazione di donazioni, legati, obbligazioni, lasciti, eredità, acquisti, apporti di carattere patrimoniale ed ogni operazione che aumenti la consistenza patrimoniale immobiliare dell'ACER;

k) approvazione delle convenzioni con enti locali, società o privati;

l) transazioni, con l'esclusione di quelle previste dall'art. 183 del codice di procedura civile;

m) programmazione dell'attività di ricerca e di documentazione;

n) partecipazione a federazioni, associazioni, enti, consorzi e simili;

o) attuazione di disposizioni applicative di norme comunitarie, nazionali e regionali relative alle

ACER od agli IACP comunque denominati e vigilanza sulla loro applicazione;

p) stabilire eventuali sedi decentrate o uffici periferici.

4. Il Consiglio di Amministrazione può delegare ad uno o più dei suoi componenti particolari poteri, determinando i limiti della delega.

Art. 12

Convocazione e ordine del giorno.

1. Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione mediante posta elettronica certificata o fax, fissando il luogo, il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.

2. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in via ordinaria almeno una volta al mese ed in via straordinaria, quando ne sia fatta richiesta da almeno due Consiglieri in carica o da due componenti il Collegio dei revisori o comunque ogni qual volta il Presidente lo ritenga opportuno.

3. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare; il Consiglio di Amministrazione può tuttavia porre in discussione ed approvare argomenti non previsti nell'ordine del giorno purché vi sia il plenum dei Consiglieri in carica e del Collegio dei Revisori e se tutti manifestano il loro consenso alla discussione degli argomenti aggiunti.

4. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei Conti nella loro residenza anagrafica, o al diverso indirizzo comunicato per iscritto dai medesimi.

5. Gli avvisi di convocazione, **unitamente agli atti istruttori ed ai pareri tecnici relativi alle deliberazioni da adottare su proposta degli Uffici, anche in staff alla Direzione Generale**, devono essere inviati ai Consiglieri ed ai Revisori dei Conti almeno tre giorni **lavorativi** prima di quello fissato per la riunione, **anche a mezzo posta elettronica**. In caso di urgenza, il Presidente riunisce il Consiglio di Amministrazione previo

avviso da far pervenire, anche in questo caso mediante posta elettronica certificata o fax, entro la giornata precedente la seduta.

6. Il Consiglio si riunisce di norma nella sede legale dell'Azienda; può tuttavia decidere di tenere riunioni in luoghi diversi.

Art. 13 Disciplina delle sedute

1. Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente dell'Azienda o, in sua assenza, dal Vice Presidente.

2. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche: ad esse partecipano il Direttore Generale ed il Collegio dei Revisori dei Conti. Il Consiglio di Amministrazione può, comunque, ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al Consiglio stesso, e può rendere pubblica una seduta con propria deliberazione motivata, stabilendo in tal caso le modalità e le forme dell'avviso di convocazione.

3. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza di almeno due componenti.

4. Il Consiglio di Amministrazione è assistito dal Direttore Generale o suo sostituto in qualità di Segretario che si avvale all'uopo di un funzionario o collaboratore dell'ACER per la redazione del verbale.

Art. 14 Votazioni e validità delle deliberazioni.

1. Le votazioni sono sempre palesi. Sono segrete quando si tratti di questioni concernenti persone o quando espressamente richiesto da un Consigliere.

2. Le deliberazioni sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità la maggioranza è determinata dal voto di chi presiede il Consiglio di

Amministrazione.

3. Il processo verbale della seduta contiene anche il testo delle deliberazioni approvate con i voti resi, nonché i pareri **di legittimità del Direttore Generale (ed ai) ed i pareri preventivi di congruità e regolarità tecnica dei Dirigenti. Tutte le delibere che comportano stanziamento o variazione di spesa devono indicarne l'importo, lo scostamento e le relative coperture.**

4. Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha diritto di far risultare nel verbale i motivi del proprio voto.

5. Il processo verbale della seduta è sottoscritto da colui o da coloro che hanno svolto la funzione di Presidente e dal Segretario.

Art. 15 Presidente e Vice Presidente.

1 . Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'ACER, convoca e presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione, sovrintende al funzionamento dell'Azienda e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e sull'operato del Direttore Generale e dei Dirigenti.

2. A tal fine, il Presidente:

- a) promuove e cura le relazioni con i soggetti, gli enti e gli organismi interessati all'attività dell'ACER;
- b) esplica, nell'ambito della gestione complessiva dell'ACER, compiti di promozione, sviluppo e controllo;
- c) sovrintende all'elaborazione dello schema di bilancio preventivo e di bilancio di esercizio, che sottopone alla valutazione del Consiglio di amministrazione, redigendo le relazioni illustrate ad essi allegate;
- d) adotta gli atti che gli sono stati delegati dal Consiglio di amministrazione.

3. Spetta inoltre al Presidente:

- a) adottare, in caso di urgenza **congruamente motivata**, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione,

sotponendoli alla ratifica dello stesso nella prima seduta successiva; **in caso di mancata ratifica, il Consiglio di Amministrazione delibera in ordine agli effetti già prodotti dalla ordinanza d'urgenza;**

- b) promuovere e resistere alle liti nelle controversie davanti alla magistratura ordinaria ed amministrativa in ogni grado di giudizio con potere di transigere le liti;
- c) ogni operazione di carattere patrimoniale che non modifichi la consistenza del patrimonio ACER, quali ad esempio costituzione di servitù e le locazioni di immobili;
- d) sottoscrivere gli atti **e la corrispondenza, relativamente alle materie non ascrivibili ad attività di mera gestione operativa attribuite (con esclusione di quanto attribuito)** al Direttore Generale ed ai Dirigenti **o al Responsabile del Procedimento, nonché i provvedimenti espressamente ad esso attribuiti da norme di legge o regolamentari;**
- e) predisporre l'ordine del giorno delle materie da trattare nelle sedute del Consiglio di Amministrazione.

4. Il Vice Presidente è nominato dal Consiglio di amministrazione fra i suoi componenti, ed esercita le funzioni del Presidente in caso di sua assenza od impedimento. **In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente le funzioni sono svolte dal terzo componente del Consiglio di Amministrazione.**

Art. 16

Collegio dei Revisori dei Conti.

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi (**e tre supplenti**) di cui uno (**effettivo ed uno supplente**) nominato dalla Regione, con funzioni di Presidente e due (**effettivi e due supplenti**) nominati dalla Conferenza degli Enti: I Revisori sono scelti tra i revisori contabili iscritti nel registro previsto dall'art. 1 del D.Lgs. 27 gennaio 1992, n. 88.

2. Il Collegio dei Revisori dei Conti dura in carica cinque anni a decorrere dalla data del provvedimento di nomina. I Revisori che senza

giustificato motivo non partecipano per due sedute consecutive alle riunioni del Collegio decadono automaticamente dalla carica. In caso di vacanza nel corso del quinquennio, si provvede alla sostituzione con le modalità di cui al comma 1. Il nuovo Revisore scade insieme con quelli in carica.

3. Il compenso dei Revisori è fissato, all'atto della nomina, dalla Giunta regionale, ed è a carico dell'ACER.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti esplica il controllo interno sulla gestione dell'ACER, **ai sensi delle norme del Codice Civile**, ed, in particolare:

- a) vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e del regolamento di amministrazione e contabilità;
- b) verifica la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del rendiconto generale o bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
- c) esamina il bilancio previsionale e le relative variazioni ed assestamenti come dal Regolamento di amministrazione e contabilità dell'ACER;
- d) accerta, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa.

5. Il Collegio dei Revisori dei Conti può chiedere al Presidente e alla dirigenza notizie sull'andamento dell'ACER. I revisori possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti d'ispezione e di controllo.

6. I Revisori dei Conti hanno facoltà di assistere a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione e della Conferenza degli Enti nonché di prendervi la parola.

7. E' diritto dei Revisori:

- a) ricevere la convocazione e l'ordine del giorno di tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione;
- b) prendere visione delle proposte di atti deliberativi, nonché degli atti preparatori prima della seduta di trattazione;
- c) fare constare singolarmente l'eventuale motivato dissenso negli atti approvati dagli organi statutari.

Art. 17
Organizzazione aziendale.

1. La struttura organizzativa aziendale e le sue variazioni vengono determinate con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione secondo criteri di efficienza, economicità e produttività.
2. La dotazione organica del personale dell'Azienda è determinata dal Consiglio di Amministrazione e viene aggiornata sulla base di necessità di mutamenti strutturali o di sopravvenute esigenze.

Art. 18
Direzione Generale e Dirigenza.

1. La direzione dell'Azienda è affidata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, al Direttore Generale, che attua le direttive del Consiglio di Amministrazione in collaborazione con i Dirigenti.
- 2. Il Direttore Generale è scelto tra i Dirigenti dell'Azienda o di altri Enti pubblici o privati, di età non superiore ai sessantacinque anni, che abbiano svolto attività dirigenziale per almeno un quinquennio e che siano in possesso del diploma di laurea.**
- 3. L'incarico di Direttore Generale ha natura fiduciaria, è rinnovabile ed è conferito a tempo determinato, per un periodo non superiore a cinque anni, che decorre dalla nomina ed ha comunque termine al compimento del sesto mese successivo alla scadenza del Consiglio di Amministrazione. L'incarico può essere revocato prima della scadenza quinquennale con atto motivato, adottato a maggioranza del Consiglio di Amministrazione, quando ricorrono ripetute inadempienze, ivi compreso il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il**

contratto individuale di lavoro ne stabilisce il trattamento economico.

4. Al Direttore Generale ed agli altri Dirigenti spetta la gestione operativa dell'Azienda, nell'ambito del budget assegnato a norma del Regolamento di Contabilità, nonché l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo; essi sono responsabili della gestione operativa, **(e)** dei relativi risultati **e del raggiungimento degli obiettivi assegnati.**

5. Il Direttore Generale e gli altri Dirigenti esercitano tutte le attribuzioni previste dalla legge, dai regolamenti e dallo statuto, compiendo tutti gli atti che non siano espressamente riservati ad organi dell'Azienda.

6. Il Direttore Generale ha la responsabilità gestionale operativa dell'Azienda; in particolare:

- a) attua le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa ed economica dell'Azienda, **al fine di conseguire gli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione;**
- c) adotta, **sulla base degli indirizzi e delle direttive del Consiglio di Amministrazione**, i provvedimenti opportuni per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi e per il loro organico sviluppo;
- d) formula proposte tecniche anche in merito alla dotazione organica;
- e) presiede le commissioni di gara e di concorso;
- f) stipula i contratti, provvede agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale e ordinario funzionamento **nei limiti degli stanziamenti di bilancio;**
- g) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza di organi dell'Azienda; **ha poteri di rappresentanza anche verso l'esterno per le attività non riservate al Presidente o al Consiglio di Amministrazione;**
- h) dirige **e coordina** il personale e organizza i servizi assicurando la funzionalità, l'economicità e la rispondenza dell'azione tecnico-amministrativa ai fini dell'Azienda;

i) emana le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza **non riservati ai Dirigenti o al Responsabile del Procedimento (non riservato al Presidente);**
j) irroga le sanzioni disciplinari previste dal CCNL, su proposta dei dirigenti e previo parere del Consiglio di Amministrazione sulla proposta di sanzione da adottare;
k) esprime il parere di legittimità, di cui è fatta menzione nel relativo atto, su ogni deliberazione del Consiglio di Amministrazione e sulle ordinanze d'urgenza del Presidente.

7. Il Direttore Generale non può assumere altro rapporto di lavoro. Può accettare incarichi esterni all'Azienda previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

8. Le funzioni previste nel presente articolo possono essere delegate, con atto scritto, dal Direttore Generale ad uno o più Dirigenti dell'Azienda previa informazione al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione.

9. I Dirigenti sono responsabili dell'andamento degli Uffici, dei compiti e del personale loro assegnato, nonché del raggiungimento degli obiettivi. Essi individuano, nell'ambito dei loro compiti ed uffici, per ogni procedimento, un Responsabile, a cui possono demandare il potere di firma degli atti tecnici, delle attestazioni o delle certificazioni, nonché di ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza nell'ambito del procedimento assegnato.

10. I Dirigenti esprimono il parere preventivo non vincolante di congruità e regolarità tecnica, nonché indicano l'importo della eventuale spesa o variazione di spesa necessaria e delle relative coperture, su ogni atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione o ordinanza d'urgenza del Presidente, proposto dai loro Uffici; di tali indicazioni deve farsi menzione nell'atto stesso.

11. Ove l'incarico di Dirigente sia deliberato dal

Consiglio di Amministrazione con contratto a termine a soggetto non facente parte dell'organico dell'Azienda, la delibera di nomina ed il relativo contratto dovranno indicare la facoltà di revoca anticipata da parte del Consiglio di Amministrazione, mediante atto motivato.