

# VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

## AZIENDA SPECIALE CONSORTILE ISOLA BERGAMASCA - BASSA VAL SAN MARTINO

Codice fiscale 03298850169 – Partita iva 03298850169

VIA BRAVI 16 - TERNO D'ISOLA (BG)

Numero R.E.A 366706

Registro Imprese di Bergamo n. 03298850169

Capitale Sociale Euro 50.000,00.= i.v.

\* \* \* \* \*

### SEDUTA N. 21 DEL 14.12.2016

Addì 14 del mese di dicembre dell'anno duemilasedici presso la sede dell'Azienda a Terno d'Isola in via Bravi 16 alle ore 17:20 si è riunito il Consiglio di Amministrazione su diretta convocazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione per discutere e deliberare sui temi programmati all'Ordine del Giorno.

Membri del CdA in carica:

NOME	COGNOME	PRESENTE	ASSENTE
Riva	Francesco Danilo*	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arsuffi	Marzia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Previtali	Carlo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\*Entra alle ore 17:30

Assume la Presidenza ai sensi dello Statuto il Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione Sig. Carlo Previtali, il quale chiama a svolgere la funzione di Segretario la dott.ssa Mina Mendola.

Il Presidente, accertato il rispetto delle condizioni statutarie per poter deliberare,

### DICHIARA

validamente costituito il Consiglio di Amministrazione ed invita i presenti a discutere e deliberare su quanto posto all'ordine del giorno.

## DELIBERAZIONI

<b>N. 88</b>	<b>APPROVAZIONE VARIAZIONE BUDGET ANNO 2016</b>	
--------------	---	--

Il Direttore invita la Responsabile dell'Area amministrativo-contabile ad illustrare l'argomento per quanto in oggetto, così come da documenti conservati agli atti.

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

con voto unanime

DELIBERA

di approvare la variazione del budget per l'anno 2016 così come da documenti conservati agli atti.

<b>N. 89</b>	<b>APPROVAZIONE ATTO DI DELEGA FUNZIONI DIRETTORE EX ART. 38 DELLO STATUTO AZIENDALE</b>	
--------------	--	--

Alle ore 17:30 entra il Presidente del Consiglio di Amministrazione sig. Francesco Danilo Riva.

Richiamato l'art.35 dello Statuto dell'Azienda, comma 1, in relazione al quale "il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale dell'AZIENDA di fronte a terzi ed in giudizio; e al tempo stesso, al Presidente, al comma 2 del medesimo articolo, non possono essere conferite "deleghe gestionali dirette", per come intese ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. l) D.Lgs. 39/2013 e sue successive modificazioni ed integrazioni. Ferma in suo capo la legale rappresentanza dell'AZIENDA, non possono essere attribuiti al Presidente del Consiglio di Amministrazione poteri gestionali diretti, con specifica rilevanza esterna - poteri, cioè, che consentano all'amministratore di impegnare l'ente verso terzi...";

Considerato che, ai sensi dell'art.38 dello Statuto aziendale, il direttore è "...responsabile dell'organizzazione e della gestione dell'Azienda. Compete al Direttore, quale organo di gestione dell'AZIENDA, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Ente nell'ambito dell'incarico dirigenziale ricevuto..";

Considerato che ai sensi dell'art.38 dello Statuto aziendale e dell'art.6 del regolamento di funzionamento di organizzazione degli uffici, al Direttore competono principalmente le seguenti funzioni e compiti che impegnano l'Ente verso l'esterno:

- ✓ predisporre i documenti di programmazione da sottoporre agli organi aziendali;
- ✓ recluta e gestisce le risorse umane dell'AZIENDA sulla base di quanto previsto dal regolamento di organizzazione e della dotazione organica approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- ✓ sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
- ✓ gestisce le relazioni sindacali;

- ✓ presiede le commissioni di gara per l'acquisizione di beni e servizi e le commissioni di selezione per l'assunzione di personale;
- ✓ esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- ✓ sottoscrivere e concludere contratti nei limiti imposti dalla legge e/o in forza di delega da parte del Consiglio di Amministrazione, disporre spese, assumere impegni in riferimento agli strumenti di programmazione economica/finanziaria approvati ed effettuare pagamenti e i relativi adempimenti.
- ✓ è responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003;
- ✓ è responsabile della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008, qualora venga formalmente delegata dal Presidente del Cda;
- ✓ sottoscrive gli atti e ai provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o attribuite al Presidente del C.D.A.;
- ✓ ogni altra competenza attribuita dal presente Regolamento e dallo Statuto dell'Azienda.
- ✓ la stipula dei contratti, delle convenzioni, degli accordi di cooperazione aventi natura gestionale;
- ✓ sottoscrive i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti o da atti generali di indirizzo;
- ✓ sottoscrive le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, qualora non delegati;

RILEVATO che al fine di regolarizzare tali funzioni in relazione alla Visura Camerale dell'Azienda è opportuno procedere a conferire, tramite apposita procura, al Direttore le funzioni specifiche di cui all'art.38 dello Statuto aziendale, così da poterle esercitare in nome e per conto del legale rappresentante;

**IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE**  
con voto unanime  
**DELIBERA**

1. di approvare l'atto di delega mediante il quale vengono conferite, in base all'art.38 dello Statuto aziendale, alcune funzioni specifiche al Direttore, che in questo modo potrà esercitarle in nome e per conto del rappresentante legale;
2. a titolo esemplificativo, e non esaustivo, vengono conferiti al Direttore le seguenti funzioni e compiti che impegnano l'Ente verso l'esterno:
  - ✓ sottoscrive i contratti individuali di lavoro e i contratti decentrati integrativi;
  - ✓ sottoscrive e conclude i contratti finalizzati all'acquisizione di beni, servizi e lavori, con esclusione dei contratti finalizzati all'acquisizione di beni e strumenti e all'esecuzione di lavori superiori alla soglia di €40.000,00;

- ✓ assume impegni di spesa, dispone spese e effettua i pagamenti e i relativi adempimenti;
  - ✓ è responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s,m,i;
  - ✓ sottoscrive convenzioni e atti di collaborazione aventi natura gestionale;
  - ✓ sottoscrive i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti o da atti generali di indirizzo;
  - ✓ sottoscrive le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, qualora non delegati;
  - ✓ ogni altra funzione e compito specificata nell'art.38 dello Statuto Aziendale;
  - ✓ ogni altra attività di "normale amministrazione" contenuta nei documenti programmatori annuali e pluriennali dell'Azienda.
3. dà mandato al Presidente del Cda di sottoscrivere la procura di cui al punto 1) , ovvero di conferimento di funzioni al Direttore, dott.ssa Mendola Mina.

<b>N. 90</b>	<b>VARIE ED EVENTUALI</b> <b>a. Orari di apertura degli uffici nelle festività natalizie</b> <b>b. Approvazione assunzione a tempo determinato per sostituzione personale assente</b>	
--------------	---	--

- a. Su proposta del Direttore, il Cda approva la chiusura degli uffici nei pomeriggi del 23 e del 30 dicembre, in modo tale che il personale non coinvolto nelle attività programmate possa fruire di ferie o di recupero ore.
- b. Il Cda approva l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 figura di Assistente sociale cart. D1 per la sostituzione di personale assente per maternità a partire da gennaio 2017 al fine di assicurare la continuità del servizio di Segretariato sociale e Servizio sociale professionale per i Comuni soci.

\* \* \* \* \*

#### **TERMINE DELLA SEDUTA**

La seduta viene chiusa dal Presidente alle ore 18:00 previa lettura e sottoscrizione del presente verbale.

Terno d'Isola, 14.12.2016

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO  
Dott.ssa Mina Mendola

IL PRESIDENTE  
Francesco Danilo Riva