

STATUTO
CONSORZIO PER LA GESTIONE DEL GIARDINO ALPINIA

TITOLO I

MODELLO ISTITUZIONALE

Costituzione

Art. 1

1. Ai sensi dell'art. 30 del TUEL di cui al Dlgs n. 267/2000, gli Enti aderenti sono riuniti in Consorzio per gestire l'orto botanico denominato Giardino Alpina.

Art. 2

Scopi

1. Il Consorzio più in particolare cura la gestione del patrimonio botanico, delle strutture ed infrastrutture dell'Orto botanico Giardino Alpina.

Art. 3

Autonomia

1. Il Consorzio, nell'ambito degli scopi di cui all'articolo precedente, ha autonomia gestionale e potestà regolamentare nel rispetto delle norme di Legge.

Art. 4

Sede

1. Il Consorzio ha sede legale presso il Comune di Stresa e sede operativa presso la sede operativa della Comunità Montana Due Laghi Cusio Mottarone e Val Strona.

Art. 5

Denominazione

1. Denominazione sociale dell'Ente è: **CONSORZIO PER LA GESTIONE DEL GIARDINO ALPINIA.**

ART. 6

Organi

1. Sono organi del Consorzio: 1) L'assemblea Consortile, Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente.

Art. 7

Accesso agli Atti

1. Tutti gli atti del Consorzio sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di Legge.
2. I Cittadini, singoli od associati, hanno diritto di accesso agli atti e alle informazioni inerenti

- la gestione.
3. Le modalità di esercizio di tali diritti sono disciplinate dal Regolamento e dalla Legge 241/90 e smi.

TITOLO II ASSETTO ISTITUZIONALE

CAPO I Assemblea Consortile

Art. 8 Composizione

1. L'assemblea del Consorzio è costituita dai rappresentanti degli Enti riuniti in Consorzio nella persona del Presidente o Sindaco o suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alle quote di conferimento per la gestione ordinaria del Consorzio.
2. I singoli componenti dell'Assemblea durano in carica sino alla elezione dei nuovi Sindaci o Presidenti.

Art. 9 Competenze

Compete all'assemblea consortile:

- La nomina del Presidente dell'Assemblea;
- la nomina del Presidente e del Consiglio di Amministrazione;
- l'approvazione del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo;
- l'approvazione de programmi di indirizzo;
- l'approvazione del regolamenti;
- l'approvazione delle modifiche statutarie;
- l'assunzione di mutui;
- la fissazione delle tariffe di accesso al Giardino botanico;
- la nomina del Segretario Consortile;
- la nomina del revisore.

Art. 10 Convocazione

1. L'assemblea consortile viene convocata almeno due volte l'anno per l'approvazione del Bilancio di previsione e del Conto Consuntivo;
2. L'assemblea si riunisce per determinazione del Presidente dell'Assemblea.
3. Deve essere riunita, in termine non superiore a 20 giorni se lo richiedono almeno due componenti della stessa;
4. La convocazione dei componenti deve essere fatta dal Presidente con avvisi scritti da inviarsi a domicilio a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;
5. Copia dell'elenco degli oggetti da trattare comunicato ai componenti dell'Assemblea deve essere pubblicato, a cura del segretario, all'albo pretorio della sede operativa.

Art. 11 Pubblicità delle sedute

La sedute dell'assemblea sono pubbliche e si tengono nella sede operativa del consorzio.

Art. 12
Validità delle sedute

L'assemblea consortile delibera con l'intervento di almeno il 51% delle quote di partecipazione e con la presenza della maggioranza degli Enti associati.

Art. 13
Validità delle deliberazioni

Le deliberazioni vengono votate per alzata di mano e nessuna è valida se non supportata dal voto favorevole del 51% delle quote di partecipazione espresso da almeno 1/3 dei rappresentanti degli Enti Associati.

Art. 14
Verbalizzazioni

1. I processi verbali delle deliberazioni, predisposti dal Segretario devono indicare i punti principali delle discussioni e l'esito della votazione.
2. I processi verbali sono firmati dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario e vengono sottoposti a lettura ed approvazione nella seduta successiva;
3. Le deliberazioni debbono essere pubblicate all'Albo pretorio della sede operativa del consorzio e comunicate per estratto agli Enti appartenenti al Consorzio.

CAPO II

Consiglio di Amministrazione

Art. 15
Composizione

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da 3 membri scelti al di fuori dell'Assemblea;
2. Il Consiglio rimane in carica fino alla nomina dei successori;

Art. 16
Elezione

1. Il Presidente ed i due componenti del Consiglio di Amministrazione sono eletti congiuntamente dall'Assemblea Consortile a scrutinio palese;
2. Le dimissioni del Presidente o dei due componenti comportano la decadenza dell'intero consiglio;
3. Il Consiglio decade altresì quando il Presidente o i due componenti contemporaneamente perdono per altra causa la qualifica di rappresentante degli Enti Consorziati;

Art. 17
Cessazione dalla Carica

1. Il voto contrario dell'assemblea consortile a una proposta del consiglio di amministrazione non ne comporta le dimissioni.
2. Il presidente ed i membri del consiglio di amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, sottoscritta da almeno due

rappresentanti degli Enti consorziati che dispongono del 51% delle quote di partecipazione.

Art. 18 Riunioni

1. Il Consiglio di amministrazione si riunisce per determinazione del Presidente.
2. Le sedute non sono pubbliche;
3. La mancata partecipazione ingiustificata a tre riunioni comporta la decadenza del componente assente.

Art. 19 Attribuzioni

1. Il consiglio di amministrazione compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dallo Statuto all'assemblea consortile o che non rientrano nelle competenze, previste dallo Statuto, del Presidente, del Segretario;
2. Il consiglio di amministrazione riferisce annualmente all'assemblea, in occasione della presentazione del bilancio preventivo e del rendiconto, della propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti della stessa.

Art. 20 Validità delle riunioni

1. Il consiglio di amministrazione delibera con intervento dei suoi componenti assegnati e a votazione palese;
2. Nessuna Deliberazione è valida se non ottiene il consenso di almeno due componenti;
3. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

Art. 21 Pubblicazione delle Delibere

1. Per la pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione vale quanto stabilito all'art. 14 comma 3;

CAPO III Presidente

Art. 22 Funzioni

1. Il Presidente rappresenta il Consorzio, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione fissando la data delle adunanze e l'ordine del giorno; sovrintende al funzionamento dei servizi gestionali facendo uso dei poteri di indirizzo e di controllo determinati dal consiglio di amministrazione;
2. Stipula i contratti;
3. Sta e resiste in giudizio con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
4. Firma gli ordinativi di incasso e di pagamento e la corrispondenza;
5. Autorizza i pagamenti degli stati di avanzamento lavori a seguito presentazione del

- certificato della direzione lavori;
6. Vigila sull'operato del segretario;
 7. Adotta in caso di necessità ed urgenza, sentito il segretario, provvedimenti di competenza del consiglio di amministrazione, da sottoporre a ratifica dell'assemblea nella sua prima adunanza utile.

Art. 23
Delega

1. Il Presidente delega un componente del consiglio di amministrazione a sostituirlo in caso di assenza o impedimento temporaneo;
2. La delega deve essere conferita o revocata per iscritto e di essa o della sua revoca deve essere data comunicazione agli Enti consorziati.

TITOLO III
ASSETTO ORGANIZZATIVO

Art. 24
Organizzazione degli uffici

1. L'organizzazione degli uffici è improntata a criteri di imparzialità, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di:
 - a. affermazione della cultura del servizio e del risultato;
 - b. individuazione chiara di responsabilità, strettamente collegata all'autonomia gestionale;
 - c. flessibilità della struttura e del personale nella divisione del lavoro;
 - d. utilizzo di sistemi premianti in rapporto ai positivi risultati conseguiti dalla struttura;
2. L'organizzazione della struttura del consorzio è determinata dal regolamento, che definisce le dimensioni delle diverse unità organizzative.
3. Il Consorzio promuove e consegue il miglioramento dell'organizzazione strutturale e delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione e qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti;
4. Per particolari esigenze di studio, consulenza, ricerca, che richiederebbero l'utilizzazione di collaborazioni al di fuori della struttura dell'Ente, possono stipularsi apposite convenzioni mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato;

Art. 25
Segretario

1. L'attività gestionale del consorzio, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione, è affidata al Segretario, il quale compie gli atti demandategli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
2. Il Segretario è il capo del personale consorziale, concede i congedi ordinari e straordinari e le aspettative per malattia e maternità;
3. Partecipa alle sedute dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, redige i verbali delle relative deliberazioni;
4. E' responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e cura l'attuazione delle stesse, esprime su di esse il parere, legale ove richiesto, e contabile e tecnico.
5. Presiede la commissione per le prove di selezione, di concorso e di gara;

6. Ordina beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione;
7. Liquidava spese regolarmente ordinate;
8. Adotta i provvedimenti necessari per lo svincolo delle cauzioni;
9. Invia, ove previsto, gli atti deliberativi agli organi di controllo;
10. Sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso;
11. Può rogare atti nell'interesse dell'Ente nei limiti e con le modalità stabilite dalla Legge;
12. Certifica l'avvenuta pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio della sede operativa del consorzio;
13. formula lo schema di bilancio di previsione annuale e le poste correnti;

Art. 26

1. Le funzioni di segretario sono affidate dall'Assemblea consortile mediante incarico a termine, di durata triennale, salvo rinnovo, ad uno dei segretari degli Enti consorziati.
2. Il Regolamento di cui all'art. 24 determinerà i criteri e modalità per l'affidamento e la misura del corrispettivo;

TITOLO IV ASSETTO FINANZIARIO – CONTABILE

Art. 27

Finanza consortile

1. La finanza del Consorzio è costituita dalle entrate derivanti da:
 - Quote ordinarie degli Enti consorziati;
 - Trasferimenti straordinari degli Enti associati per investimenti e spese straordinarie;
 - Trasferimenti regionali su Leggi di settore per investimenti migliorativi del patrimonio consortile;
 - Entrate da utenti per accesso ed utilizzo del patrimonio consortile;
 - Altre entrate e sovvenzioni provenienti da Enti e privati.

Art. 28

Bilancio Pluriennale

1. Il bilancio pluriennale costituisce lo strumento indispensabile per l'individuazione delle risorse finanziarie che si prevede di impiegare sulla base delle scelte correlate agli obiettivi specifici dello sviluppo dei servizi e di ammodernamento delle infrastrutture;
2. Il bilancio pluriennale ha una proiezione pari a quella del bilancio pluriennale della Regione;

Art. 29

Bilancio di previsione

1. L'esercizio consortile coincide con l'anno solare;
2. Entro il 30 ottobre di ogni anno l'Assemblea delibera il Bilancio preventivo economico annuale del consorzio relativo all'esercizio successivo, redatto in conformità dello schema tipo di bilancio approvato con Decreto dal Ministero del Tesoro;

3. Al Bilancio preventivo va allegato, oltre al Bilancio pluriennale, una relazione illustrativa;
4. Lo schema del bilancio deve essere inviato entro il 15 settembre agli Enti consorziati.

Art. 30
Rendiconto d'esercizio

1. Entro il 30 aprile di ogni anno il Consiglio di Amministrazione predispone per la successiva approvazione entro il 30 giugno, il rendiconto dell'esercizio precedente; esso va accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati conseguiti e dell'eventuale riparto dei trasferimenti dovuti dagli Enti consorziati per il conseguimento del pareggio;
2. Copia della relazione e dell'eventuale riparto dei trasferimenti deve essere comunicata agli Enti entro il 20 maggio per un raccordo con la contabilità;
3. Il conto consuntivo si compone del conto economico e dello stato patrimoniale, redatti in conformità allo schema approvato dal ministero del tesoro;
4. L'inventario dei beni, allegato integrante il rendiconto, va tenuto annualmente aggiornato.

Art. 31
Risultato economico d'esercizio

1. L'avanzo di esercizio va destinato al fondo di finanziamento dello sviluppo dei servizi e di rinnovo delle infrastrutture;
2. Nel caso di disavanzo d'esercizio da coprirsi dagli Enti, nella relazione di cui all'art. 30 devono essere analizzate le cause ed indicati i provvedimenti necessari per ricondurre in equilibrio la gestione consortile;

Art. 32
Revisore

1. La revisione economica finanziaria della gestione viene affidata ad un revisore contabile iscritto all'ordine dei revisori contabili, con deliberazione dell'assemblea consortile;
2. Il revisore dei conti dura in carica 3 anni dalla data di esecutività della delibera di elezione;
3. Il revisore deve riscontrare alla fine di ogni semestre la consistenza di cassa e l'esistenza di altri eventuali valori e titoli di proprietà del consorzio; egli è tenuto a redigere una relazione in sede di esame del rendiconto;
4. Il corrispettivo professionale viene determinato a vacazione in base alle tariffe professionali vigenti.

TITOLO V
ASSETTO FUNZIONALE

Art. 33
Gestione servizi

1. Il consorzio può gestire l'orto botanico Giardino Alpina ed i servizi ad esso connessi, nelle seguenti forme:
 - a. in economia, quando le dimensioni del servizio o degli interventi da eseguire

- sono modesti e non è opportuno ricorrere ad altre forme di gestione;
- b. in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche ed economiche;
 - c. a mezzo di società per azioni, qualora si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti;
2. L'organizzazione e la gestione dei servizi in economia sono disciplinati dalla Legge e da apposito regolamento.
 3. La gestione deve essere comunque effettuata secondo principi di economicità, funzionalità, responsabilità, e professionalità per garantire costantemente efficienza e qualità ai servizi.

Art. 34

Spese in economia

1. Il regolamento determina la natura ed il limite massimo di valore delle spese che possono farsi in economia, tra cui quelle per assicurare il normale funzionamento del consorzio, la provvista di materie prime e materiali e le riparazioni non eccedenti l'ordinaria manutenzione dell'orto botanico;
2. Il Regolamento stabilisce anche il termine entro cui il responsabile del servizio deve rendere periodicamente conto delle spese eseguite con il sistema in economia, unitamente alla documentazione giustificativa relativa. Tale termine non potrà in ogni caso superare i tre mesi.

Art. 35

Contratti

1. Agli appalti di lavoro, alle forniture di beni, con esclusione di quelle disciplinate nel regolamento di cui al precedente articolo, e di servizi, il consorzio per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti in conformità alle disposizioni di legge.
2. Il Consorzio può fare ricorso all'appalto concorso quando ritenga conveniente avvalersi della collaborazione e dell'apporto di particolari competenze tecniche e di specifiche esperienze da parte degli offerenti per l'elaborazione del progetto definitivo di opere e lavori;
3. I contratti devono avere termini e durata certi;
4. I contratti, qualora non sia richiesta la forma pubblica, sono stipulati mediante scrittura privata, corrispondenza commerciale, dichiarazione di impegno apposta in calce all'atto deliberativo o per atto separato forma pubblica.

Art. 36

Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Statuto, si fa rinvio alle norme di Legge, in particolare le norme del Testo Unico degli Enti Locali, ove applicabili.