



ASP Emanuele Brignole
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
Genova

STATUTO

PREAMBOLO

L'Istituto di Ricovero Emanuele Brignole deriva dall'Albergo dei Poveri in Genova, istituito intorno all'anno 1652 e adibito a ricovero di poveri per iniziativa di alcuni Membri dell'Ufficio dei Poveri, fra i quali va segnalato Emanuele Brignole, considerato il Fondatore dell'Istituzione.

Dalla cittadinanza genovese l'Albergo dei Poveri ebbe, nel corso dei secoli, molti benefici e lasciti, che contribuirono a dare notevole incremento al patrimonio dell'Istituzione. I benefici più cospicui ed il nome dei Benefattori sono ricordati in segni marmorei collocati nella sede monumentale.

Nel corso degli ultimi decenni, si è avuta una progressiva mutazione di attività dell'Istituto, che da struttura per l'assistenza agli indigenti si è trasformata in struttura per l'assistenza e cura agli anziani non autosufficienti. La trasformazione, in coerenza con l'evoluzione normativa delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB), non alterava di fatto le finalità istituzionali di offrire ospitalità dedicata a poveri ed indigenti, in quanto l'anziano solo e malato cronico può senz'altro considerarsi sotto ogni profilo un "nuovo povero".

Il rinnovamento delle attività, nel rispetto delle normative regionali e nazionali in materia di assistenza residenziale, ha richiesto anche di operare un processo di totale decentramento delle prestazioni residenziali dal grande edificio storico, inidoneo a tale assistenza, in moderne residenze sanitario-assistenziali (RSA) più aderenti ai nuovi parametri edilizi, organizzativi e di sicurezza che la geriatria contemporanea richiede.

Infine con la riforma delle IPAB, voluta dall'articolo 10 della Legge 328/2000 e dalle successive discipline nazionali e regionali, l'Istituto ha inteso consolidare le sue finalità originarie trasformandosi in Azienda pubblica di Servizi alla Persona.

ART. 1 - DENOMINAZIONE E SEDE LEGALE

1. L'Istituto di Ricovero Emanuele Brignole costituisce pertanto in oggi una Azienda pubblica di Servizi alla Persona ai sensi del D.Lvo 207/2001, nonché ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 6/REG del 18/03/03 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché ai sensi della deliberazione Giunta Regionale



ASP Emanuele Brignole

n. 1541 del 5/12/2003, denominata **Azienda pubblica di Servizi alla Persona (ASP) Emanuele Brignole**.

2. La sua sede legale e' in Genova.
3. In base all' art. 1 comma 1 punto a) del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 6/REG del 18/3/03 l'Azienda pubblica di Servizi alla Persona Emanuele Brignole deriva dalla IBAB Brignole che era classificata di prima classe.
4. L'ASP Emanuele Brignole, nella sua forma attuale, deriva dalla trasformazione dell' IPAB con finalita' assistenziale Istituto di Ricovero E. Brignole, che aveva a sua volta incorporato l' IPAB Scaniglia Tubino, dal trasferimento delle strutture e del personale dedicato all'attivita' assistenziale dell'IPAB Istituto Doria di Genova, dichiarato estinto con delibera n. 1773 del 23/12/2003 della Giunta Regionale, e dal trasferimento delle strutture e del personale assistenziale dell'Istituto S. Raffaele di Coronata.
5. Attraverso tale processo ha avuto luogo la realizzazione dell' Azienda unica genovese per i servizi alla persona che si configura come struttura a gestione complessa, ai sensi dell' art. 9 comma 1 del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 6/REG del 18/3/2003.

ART. 2 - SCOPI ISTITUZIONALI

1. L'Azienda pubblica di Servizi alla Persona Emanuele Brignole non ha fini di lucro, ha personalita' giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica ed opera con criteri imprenditoriali.
2. Informa l'attivita' di organizzazione e gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicita', nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, in questi compresi i trasferimenti.
3. Nell'ambito della sua autonomia, l'ASP puo' porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali e all'assolvimento degli impegni assunti in sede di programmazione regionale.
4. L'ASP puo' costituire societa' od istituire fondazioni di diritto privato al fine di svolgere attivita' strumentali a quelle istituzionali, nonche' di provvedere alla gestione ed alla manutenzione del proprio patrimonio. Nel rispetto della normativa vigente e nell'ambito di processi di riequilibrio strutturale e di risanamento, l'ASP puo' costituire, previa approvazione di un piano di fattibilita' idoneo a dimostrare le



ASP Emanuele Brignole

economie di gestione, società per lo svolgimento di proprie attività, tra cui quelle necessarie per l'erogazione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, nonché per la gestione, valorizzazione ed eventuale dismissione del patrimonio non strumentale alle attività istituzionali.

5. L' eventuale affidamento della gestione patrimoniale a soggetti terzi avviene in base a criteri selettivi di scelta rispondenti all'esclusivo interesse dell'Azienda, in conformità alle procedure di legge.
6. Costituiscono scopi istituzionali dell'ASP Emanuele Brignole:
 - a. assistenza alla persona, con particolare riferimento ai non autosufficienti e alle fasce deboli, attraverso il prevalente svolgimento di attività residenziali a ciclo diurno e continuativo, con caratteristiche sanitario-assistenziali, nonché attività domiciliari e altre attività utili allo scopo (testo così modificato con deliberazione n. 36 del 7/10/2011 e approvazione DGR n. 1406 del 18/11/2011) ;
 - b. nel rispetto delle tavole di fondazione, assistenza sociale gratuita agli indigenti dalla stessa scelti, ai quali sarà garantita dal SSN l'assistenza sanitaria.L'organizzazione e la gestione dei servizi di assistenza agli anziani potranno essere svolte direttamente o indirettamente anche tramite le società di cui al precedente comma 4.
7. Gli anziani sono ammessi ai servizi sanitario-assistenziali dell'ASP Emanuele Brignole secondo gli indirizzi regionali in materia; le modalità e gli standard dell'assistenza erogata sono esplicitate in apposita Carta dei Servizi.
8. L'ASP Emanuele Brignole svolge la propria opera sotto la vigilanza della Regione Liguria ai sensi del D.Lvo 207/2001 e della L.R. 12/2006.
9. La Regione può promuovere lo scioglimento dell'ASP qualora si verifichi una delle situazioni previste dal D.Lvo 207/2001 e dalla L.R. 12/2006 art. 22 comma 5.

ART. 3 - PATRIMONIO

1. Il patrimonio dell'ASP Emanuele Brignole, opportunamente inventariato, comprende tutti i beni mobili ed immobili appartenenti all'IPAB E. Brignole, nonché quelli trasferiti dal Commissario Liquidatore a seguito dell'estinzione dell'Istituto Doria e quelli che saranno devoluti dal Comune di Genova a seguito del trasferimento dell'Istituto S. Raffaele di Coronata.
2. I beni acquisiti in futuro per effetto di donazioni, eredità, o legato si presumono, in assenza di espresso vincolo operato dal benefattore, come devoluti a favore dell'intera istituzione ed impiegabili, nell'ambito degli scopi istituzionali di cui all'art.2, per le finalità meglio individuate dal Consiglio di Amministrazione.



ART. 4 - FORME DI COLLABORAZIONE

1. L'ASP Emanuele Brignole svolge la propria opera nell'ambito della programmazione delle attività sanitario assistenziali operata dalla Regione Liguria e dal Comune di Genova così come previsto dai commi 3 e 4 dell'art. 6 del D.Lvo 207/2001 e dalla L.R. 12/2006.
2. Allo scopo di realizzare un sistema integrato nell'erogazione delle proprie prestazioni e servizi e nello svolgimento delle proprie attività, l'ASP può concludere con altre Istituzioni pubbliche e private aventi analoghe finalità, con altri Enti Pubblici, con le organizzazioni di volontariato, congregazioni religiose, istituti secolari e con le altre organizzazioni non lucrative di utilità e promozione sociale, accordi e convenzioni disciplinanti forme di collaborazione finalizzate, nel rispetto delle reciproche competenze, ad un ottimale utilizzo delle risorse disponibili.
3. In particolare, le convenzioni stabiliscono l'oggetto, la durata, le forme di consultazione dei soggetti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 5 - ORGANI

1. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Il Consiglio di Amministrazione svolge funzioni di indirizzo e di verifica della gestione amministrativa e gestionale dell'Ente, definisce gli obiettivi ed i programmi di attività, nomina il Direttore Generale, adotta il regolamento di organizzazione dell'Azienda, approva i bilanci le modifiche dello Statuto e i regolamenti interni.
3. Il Presidente assume la rappresentanza legale dell'ASP.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dell'ente.

ART. 6 - IL PRESIDENTE

1. E' il legale rappresentante dell'Azienda.



2. Il Consiglio di Amministrazione elegge nel suo seno il Presidente mediante votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri, nella stessa seduta si provvede alla nomina del Vicepresidente, il quale assume le funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente.
3. Esercita in particolare le seguenti funzioni:
 - a- convoca e presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione, fissando il relativo ordine del giorno;
 - b- controlla e sovrintende, per il tramite del Direttore Generale, al funzionamento degli uffici amministrativi e dei servizi e all'attuazione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione;
 - c- in caso di necessità ed urgenza il Presidente provvede all'adozione di quegli atti riservati al Consiglio di Amministrazione del quale non sia possibile la rituale convocazione; in questi casi, il provvedimento è presentato al Consiglio di Amministrazione per la ratifica nella seduta immediatamente successiva, da convocarsi comunque entro 30 giorni;
 - d- stipula le convenzioni e gli accordi con le pubbliche amministrazioni per la gestione coordinata ed integrata dei servizi.

ART. 7 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - NOMINA E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri di cui: uno di diritto, nominato dalla Fedecommisseria E. Brignole, e, rispettivamente, due nominati dal Sindaco di Genova, e due nominati dal Presidente della Giunta Regionale.
2. I membri del Consiglio di Amministrazione vengono nominati tra cittadini in possesso di comprovata competenza nel campo della organizzazione e/o direzione di attività complesse, preferibilmente assistenziali, per i quali non sussistano cause di incompatibilità e di ineleggibilità alle elezioni comunali.
3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica tre anni ed i suoi membri possono essere riconfermati.
4. I membri del Consiglio di Amministrazione decadono dalla carica per gravi irregolarità o per reiterato inadempimento dei propri compiti o per sopravvenuta incompatibilità ai sensi delle vigenti previsioni di legge relative agli amministratori pubblici.
5. Sono, inoltre, da considerarsi decaduti di diritto i membri che, senza giustificato motivo, non prendano parte a tre sedute consecutive del Consiglio di



- Amministrazione; la pronunzia di decadenza viene adottata dal Consiglio stesso nella seduta successiva a quella in cui si e' verificata l'ultima assenza.
6. Il Consiglio di amministrazione risulta validamente costituito, per i quorum strutturali e funzionali richiesti, allorquando siano presenti almeno tre componenti su cinque; le deliberazioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
 7. La carica di componente del Consiglio di Amministrazione da' luogo alla corresponsione di un gettone di presenza per ogni seduta del Consiglio non superiore a quello percepito dai consiglieri comunali del Comune di Genova, gettone che viene raddoppiato al Presidente, oltre al rimborso delle spese di missione in conformità alla normativa vigente.
 8. Le dimissioni dei membri del Consiglio di Amministrazione sono presentate al Presidente e al Presidente del Collegio dei Revisori per la trasmissione all'organo competente alle nomine.
 9. La revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione viene disciplinata secondo le vigenti disposizioni di legge.
 10. Nel caso in cui un membro del Consiglio di Amministrazione si trovi in una situazione di conflitto di interessi nel merito ad una certa deliberazione, deve darne comunicazione agli altri membri del Consiglio ed astenersi dalla deliberazione stessa. L'amministratore che non ottemperi agli obblighi posti in essere dal presente comma risponde dei danni che ne derivino all'Azienda per effetto della sua inosservanza. Tale disposizione si applica nel caso in cui la delibera riguardi interessi propri o di congiunti od affini fino al quarto grado di parentela degli amministratori.

ART. 8 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - COMPETENZE E FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni di indirizzo, definendo gli obiettivi ed i programmi su base pluriennale ed annuale, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
2. Spetta in particolare al Consiglio di Amministrazione la competenza a deliberare sulle seguenti materie:
 - a. lo statuto ed i regolamenti;
 - b. i bilanci e i documenti contabili connessi;
 - c. la contrazione di mutui;
 - d. le piante organiche, la disciplina dei concorsi e delle assunzioni del personale dipendente dell'A.S.P.;



- e. le convenzioni;
 - f. l'alienazione di beni immobili e la costituzione, la modifica o l'estinzione di diritti reali;
 - g. la nomina del Direttore Generale e dei Revisori dei conti;
 - h. le linee programmatiche delle attività in base alle quali vengono fissati gli obiettivi aziendali.
 - i. la costituzione delle società di cui all'art. 2, comma 4 del presente Statuto e l'atto di indirizzo con il quale vengono determinati annualmente gli obiettivi di gestione delle attività a queste affidate.
3. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce nella sede aziendale o altrove ogni volta che il Presidente lo giudichi necessario, oppure quando ne sia fatta domanda scritta da almeno due consiglieri o singolo revisore. La convocazione, contenente il giorno il luogo l'ora e gli argomenti posti all'ordine del giorno, è fatta dal Presidente, o in sua assenza dal Vice Presidente, tramite lettera raccomandata a.r. anche a mano, telefax, e-mail o telegramma, inviati almeno cinque giorni prima dell'adunanza al domicilio dei consiglieri e dei revisori; in caso di urgenza il termine è ridotto a due giorni. La documentazione è resa disponibile presso la sede sociale. E' ammessa la possibilità che le adunanze del Consiglio di Amministrazione si tengano per teleconferenza o videoconferenza, a condizione che i consiglieri possano essere identificati e sia consentito loro di partecipare ai lavori.
4. Il Consiglio di Amministrazione nomina un Segretario per curare i verbali delle sedute. Il Consiglio di amministrazione si considera tenuto nel luogo ove si trova il Presidente e dove deve trovarsi anche il Segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro.
5. Il Consiglio di Amministrazione può avvalersi di un Comitato Scientifico con funzioni propositive e consultive in ordine alla elaborazione di programmi di ricerca, studio, formazione, sviluppo socio-sanitario e culturale per l'anziano. Il Comitato Scientifico sarà composto da un minimo di 4 a un massimo di 10 membri scelti sulla base dei requisiti di competenza e qualificazione per esperienza professionale e/o studio, e disciplinato da apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione. L'incarico di componente del Comitato Scientifico dà luogo alla corresponsione di un gettone di presenza per ogni seduta del Comitato e per le riunioni relative alle eventuali attività oggetto di incarico, oltre al rimborso delle spese. Sia l'ammontare del gettone di presenza che il budget di spesa per le attività del Comitato Scientifico saranno stabiliti annualmente dal Consiglio di Amministrazione in sede di bilancio di previsione, tenendo conto della situazione finanziaria ed economica dell'Azienda.



ASP Emanuele Brignole

1. Il Direttore Generale e' responsabile della gestione tecnica, finanziaria, amministrativa e del buon andamento dell'attività assistenziale dell'ASP, risponde del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione e della loro realizzazione.
2. E' nominato dal Consiglio di Amministrazione, tra persone aventi titoli e competenze professionali per la Direzione di strutture a gestione complessa, con atto motivato in relazione alle caratteristiche ed all'esperienza professionale e tecnica del prescelto.
3. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale e' regolato da un contratto di diritto privato a tempo pieno di durata triennale, eventualmente rinnovabile.
4. Il trattamento economico del Direttore Generale è fissato dal Consiglio di Amministrazione nei limiti di legge ed è commisurato alla Direzione di strutture a gestione complessa.
5. L'ufficio di Direttore Generale e' incompatibile con la sussistenza di altro rapporto di lavoro, dipendente o autonomo.
6. Il Direttore Generale può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione per gravi inadempienze derivanti dagli obblighi contrattuali.
7. Al Direttore Generale spettano la direzione operativa degli uffici e dei servizi, l'organizzazione e la gestione del personale, l'utilizzazione dei beni strumentali e delle risorse finanziarie affidategli.
8. Nell'organizzazione del proprio lavoro e nell'utilizzazione delle risorse affidategli, agisce in piena autonomia professionale e con ogni connessa responsabilità attinente al rispetto delle normative vigenti, all'efficienza ed all'economicità della gestione.
9. In particolare, tra le altre, gli sono attribuite le seguenti funzioni:
 - a- formula proposte ed esprime pareri al Consiglio di Amministrazione nelle materie di propria competenza;
 - b- provvede all'elaborazione delle linee strategiche per la realizzazione dei piani e dei programmi definiti dal Consiglio di Amministrazione;
 - c- cura l'attuazione dei piani, programmi e direttive definite dal Consiglio di Amministrazione;
 - d- esercita tutti i poteri del datore di lavoro nel rapporto con il personale dipendente, in conformità al regolamento di organizzazione ed alla normativa contrattuale vigente;
 - e- adotta tutti i provvedimenti contabili di gestione delle entrate e delle spese, compresi gli impegni per spese obbligatorie a norma di legge o di



ASP Emanuele Brignole

- regolamento, sulla base della quota di risorse destinate all'ordinario funzionamento dell'ente che il Consiglio di Amministrazione individua in sede di approvazione del bilancio di previsione e relative variazioni;
- f- verifica il raggiungimento dei risultati mediante il controllo di gestione;
 - g- dirige, coordina e controlla l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia e propone l'adozione, nei confronti dei dirigenti, delle misure sanzionatorie delle loro responsabilità;
 - h- svolge le attività di organizzazione e gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
 - i- predispone le proposte dei bilanci previsionali e consuntivi.
10. Il Direttore Generale predispone annualmente un documento in cui sono evidenziati i risultati della gestione; tale documento viene, quindi, sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione per la valutazione dei risultati e della conformità della gestione ai programmi ed ai progetti ad esso preventivamente assegnati.
11. Nel caso di costituzione delle società per lo svolgimento delle attività dell'A.S.P. di cui all'art. 2, comma 4 del presente Statuto, il Consiglio di Amministrazione rideterminerà le funzioni del Direttore Generale in coerenza con le attività di competenza della stessa A.S.P.

ART. 10 - IL PERSONALE DIPENDENTE

1. L'organizzazione e la gestione degli uffici e l'erogazione dei servizi assistenziali sono svolti sotto la direzione del Direttore Generale. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ha natura privatistica ed è disciplinato secondo le indicazioni di cui all'art. 11 del D.Lvo 207/2001.
2. Le società costituite ai sensi dell'art. 2, comma 4 del presente Statuto applicano il CCNL Sanità privata.
3. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce la dotazione organica del personale, secondo criteri di economicità basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi prefissati, ed in base al livello dei servizi erogati.

ART. 11 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'Azienda, mediante norme regolamentari, stabilisce, in conformità alla legge ed al presente Statuto, i criteri generali di organizzazione e di funzionamento della propria struttura.



2. Nella definizione delle norme regolamentari, l'Azienda si ispira al principio di massima flessibilità delle forme organizzative ed al rispetto della autonomia professionale del Direttore Generale.

ART. 12 - DIRITTO DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione nonché gli atti del Direttore Generale a rilevanza esterna sono pubblici e sono posti a disposizione degli interessati per la visione negli orari di apertura al pubblico degli uffici.
2. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce con norma regolamentare i termini e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, i costi per il rilascio di copie nonché ulteriori limitazioni od esclusioni del diritto, in ragione della tutela della riservatezza, per i documenti che contengano notizie sulla vita privata ed altre condizioni personali, familiari, socio economiche e di salute degli utenti.

ART. 13 - GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. I beni mobili e immobili destinati a pubblico servizio costituiscono patrimonio indisponibile degli stessi, soggetto alla disciplina dell'art. 828 comma 2 C.C.
2. Il vincolo dell'indisponibilità dei beni va a gravare :
 - a- in caso di sostituzione di beni mobili, per degrado o adeguamento tecnologico, sui beni acquistati in sostituzione;
 - b- in caso di trasferimento dei servizi pubblici in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati, sui nuovi immobili.
3. I beni immobili e mobili sostituiti entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile; le operazioni previste dal presente comma sono documentate con le annotazioni previste dalle disposizioni vigenti..
4. I beni immobili destinati a produrre le rendite necessarie al finanziamento dell'attività dell'Azienda sono gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza, al fine di conservarne l'integrità e di assicurarne la valorizzazione e la massima redditività.
5. Sugli stessi vengono normalmente costituiti rapporti di locazione o di affitto a condizioni di mercato, salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione di disporre il godimento a titolo diverso qualora ciò consenta condizioni più remunerative.



6. I beni immobili possono formare oggetto di alienazione o di costituzione di diritti reali a condizione che i proventi vengano integralmente reinvestiti per la conservazione, l'incremento o la valorizzazione del restante patrimonio mobiliare ed immobiliare ovvero vengano utilizzati nell'ambito di processi di riequilibrio strutturale e di risanamento. Gli atti di trasferimento a terzi di diritti reali su immobili, non effettuati con le forme dell'asta pubblica, o della licitazione privata, sono trasmessi alla Regione per la preventiva autorizzazione.
7. Di tutto il patrimonio costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Azienda deve essere tenuto l'inventario, da aggiornarsi periodicamente con cadenza normalmente biennale, contenente la descrizione e la valutazione dei beni.
8. E' facoltà dell'Azienda, nell'ambito della sua autonomia, costituire società o istituire fondazioni di diritto privato al fine di provvedere alla gestione ed alla manutenzione del proprio patrimonio. L'eventuale affidamento della gestione patrimoniale a soggetti esterni avviene in base a criteri comparativi di scelta rispondenti all'esclusivo interesse dell'Azienda.

ART. 14 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1. L'Azienda informa la propria attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
2. I bilanci di previsione, redatti ed approvati con le modalità e nei termini previsti dalle norme vigenti, sono corredati da una relazione contenente l'illustrazione e la motivazione delle scelte adottate.
3. Ogni deliberazione del Consiglio di Amministrazione che preveda spese per investimenti deve essere corredata dal relativo piano economico finanziario, contenente l'analisi di fattibilità degli elementi tecnici e di sostenibilità dei costi di gestione, al fine di assicurare l'equilibrio economico finanziario degli investimenti stessi.

ART. 15 - REVISORI DEI CONTI

1. Il Collegio dei Revisori dei conti svolge funzioni di controllo e verifica amministrativo-contabile. E' composto da tre esperti in materie economiche e finanziarie iscritti al Registro di cui al D. Lvo 27/1/1992 n. 88, nominati dal Consiglio di Amministrazione, di cui uno designato dalla Regione Liguria, uno dal Comune di Genova e uno dalla Fedecommissaria E. Brignole. Il Collegio elegge al suo interno il Presidente.



2. Il Collegio dei Revisori dei conti dura in carica tre anni e i membri possono essere riconfermati.
3. Il Collegio dei Revisori, mediante l'accesso ai documenti contabili ed amministrativi, esercita in via generale le seguenti funzioni:
 - a- vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, predisponendo una relazione di accompagnamento al bilancio di previsione ed al conto consuntivo;
 - b- attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze contabili della gestione;
 - c- verifica il controllo economico della gestione formulando rilievi, valutazioni e proposte in funzione del conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità.
4. Ai componenti del Collegio dei Revisori viene data notizia della data ora e luogo delle sedute del Consiglio di Amministrazione, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno; essi possono intervenire alle sedute con funzioni consultive.
5. All'atto della nomina il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso per il Collegio dei Revisori, nella misura e con i criteri di determinazione stabiliti dalla tariffa professionale dei Revisori dei conti.

ART. 16 - MODIFICAZIONI DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto può essere modificato su proposta del Consiglio di Amministrazione, con deliberazione adottata a maggioranza dei quattro quinti dei componenti del Consiglio stesso, tra i quali il rappresentante della Fedecommissaria E. Brignole, ed approvata con le modalità previste dal D.Lvo 207/2001 art. 12 e dalla L.R. 12/2006 art. 21.

ART. 17 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Le disposizioni del presente Statuto entrano in vigore al momento della sua approvazione da parte della Giunta regionale.
2. Per quanto non previsto dal presente Statuto si osservano le disposizioni normative vigenti.
3. Gli organi dell'Azienda in carica al momento dell'approvazione del presente Statuto rimangono in carica fino alla naturale scadenza.