

REGIONE LAZIO
COMITATO DI CONTROLLO
SEZIONE DECENTRATA DI RIETI
24 GIU. 1996
PERVENUTA
COMUNE RIETI
SEGRETERIA
Prof. 24 GIU 1996
Data

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

n. 41 del 24/05/1996

OGGETTO: Approvazione dello Statuto dell'Azienda Servizi Municipalizzati.

COMUNE DI RIETI
SEGRETERIA P.M.A.
- 5 SET. 1996
VISTO ARRIVARE

11 SET 1996
94494

L'anno millenovecentonovanta sei e questo giorno ventiquattro del mese di maggio alle ore 16,00 nella sala delle adunanze consiliari della Sede comunale, a seguito di invito diramato dal Consigliere Anziano in data 21/5/1996 N. 14254 si è riunito il Consiglio comunale in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta il Consigliere Anziano sig. Prof. Guglielmo Rositani
Il Sindaco Antonio Cicchetti è presente/assente = 33
Dei consiglieri comunali sono presenti n. 33 e assenti sebbene invitati n. 7

come segue:

N. d'ord.	COGNOME E NOME	Pre-sente	As-sente	N. d'ord.	COGNOME E NOME	Pre-sente	As-sente
1	ROSITANI Guglielmo	1		21	CIFERRI Albertina	1	
2	SABETTA Osvaldo Mario Terenzio	1		22	IACOBONI Ernesto	1	
3	TITTONI Enrico	1		23	MARTINI Alvaro	1	
4	TESORIERE Alfonso	1		24	DE SANCTIS Alberto	1	
5	MANCINI Claudio Matteo	1		25	LORENZETTI Roberto	1	
6	COPPO Gianluca	1		26	BARBANTE Mario	1	
7	SENTINELLI Gabriella	1		27	FESTUCCIA Adalberto	1	
8	TURINA Gianni	1		28	CARDI Edmondo		1
9	CHIRIACO' Dario	1		29	FORTINI Mauro		1
10	COSTINI Felice	1		30	MARRONI Gian Piero	1	
11	SEBASTIANI Francesca	1		31	PAGGI Ivano	1	
12	EMILI Lorenzo		1	32	VALERI Mauro	1	
13	RATTI Beatrice	1		33	CAMERINI Maurizio		1
14	SANESI Giuliano		1	34	BIGLIOCCHI Paolo	1	
15	ALUNNI Roberto	1		35	MANCINI Pierino	1	
16	NORILLI Lidia	1		36	RINALDI Vincenzo	1	
17	TORRETTA Antonio	1		37	ROSA Saverio	1	
18	ANIBALDI Patrizio	1		38	MARERI Domenico		1
19	GERBINO Luigi	1		39	PITOTTI Alberto	1	
20	BROCCOLETTI Renzo	1		40	LAMB Anita		1

E' presente l'intera Giunta comunale

Con la partecipazione del Segretario comunale signor dott. Domenico FEDERICO

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la responsabilità tecnica;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile;
- il Segretario Comunale sotto il profilo della legittimità;

ai sensi dell'art. 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142, hanno espresso parere

cons., poi, si interroga circa le effettive novità che il C.C. vuole introdurre nella gestione dell' ASM e sugli obiettivi reali che ci si ripromettono. L'obiettivo reale che il cons. auspica per la ASM. è quello di una gestione più snella dei servizi; a tal proposito invita ad affidare ad essa nuovi servizi (ad es. la pubblicità) e comunque a pensare in grande, ponendo l' ASM sul mercato dei servizi perchè possa competere con altre imprese private sul piano dell' efficienza e dell' efficacia .

A tal proposito il consigliere augura che si proceda rapidamente alla nomina del nuovo C. d. A., dando a questi i necessari impulsi di trasformazione; lo stesso invita la maggioranza a non aspettarsi effetti miracolosi all' adozione dello statuto, effetti che invece debbono venire da una politica di sviluppo e di proiezione dell'azienda all'esterno che porti la stessa ad autofinanziarsi. Il consigliere dichiara che il gruppo del PDS aderisce alla volontà di trasformare l'ASM ma ribadisce ed evidenzia alcune differenze di valutazione su alcuni passaggi dello statuto(copertura del posto di direttore, accesso alla dirigenza, risultato d'esercizio) in relazione ai quali suggerisce di apportare modifiche ed emendamenti al testo dello statuto proposto, che si riserva di presentare

Esce il cons. Martini . Pres. 31, ass 9.

Mancini P.: che sottolineando il valore positivo del lavoro svolto dalla Commissione per i regolamenti, rimarca l'obiettivo che si pone lo Statuto cioè quello di dare vita ad un'azienda pubblica che eroghi servizi in maniera efficiente senza produrre deficit a carico del Comune; lo stesso pone il problema del risanamento e del rilancio dell'ASM allargando il campo d'azione della stessa. A tal proposito si richiama l'urgenza di definire un quadro di riferimento certo operando finalmente le scelti urgenti di competenza del Comune in settori cruciali , quali ad esempio quello dello smaltimento dei rifiuti e annuncia il voto favorevole del suo gruppo alla proposta di statuto.

Rientra il cons. Rosa ; presenti 32, assenti 8.

De Sanctis: per dare atto del buon lavoro svolto, anche se non crede al valore magico dello statuto per cambiare radicalmente la realtà; lo stesso è favorevole all' affidamento all'ASM di nuovi servizi. Infine il cons. suggerisce piccole ma sostanziali modifiche alle norme riguardanti il direttore, e preannuncia il suo voto favorevole in caso di accoglimento delle sue richieste.

Valeri: che preannuncia il suo voto favorevole sulla proposta di statuto; lo stesso poi esprime valutazioni positive sui servizi erogati dall'ASM, che ritiene azienda efficiente e competitiva e suggerisce di affidare alla stessa ulteriori servizi come la pubblicità, la gestione della mobilità l' illuminazione , i trasporti intercomunali della Piana reatina curandone una seria integrazione. Infine il cons. invita l'assessore ad utilizzare il finanziamento di lit. 2,5 miliardi , già destinati all' acquisto del capannone già della Precedil. al fine di dare una nuova struttura all' ASM.

Entra il cons. Sanesi : pres. 33 ass 7

➤Rinaldi: che sottolinea il valore dell'atto che il C.C. si accinge ad adottare esprimendo soddisfazione per il fatto che l'amministrazione sia riuscita ad onorare l'impegno assunto.

riconfermando la natura pubblica dell' ASM; lo stesso si augura buoni risultati per l'azienda e per la qualità dei servizi erogati.

Agli intervenuti replicano:

il cons. Coppo, che nel riconfermare l'auspicio di un miglioramento della situazione dell'ASM a seguito della sua trasformazione, espone, in relazione alle critiche ed alle richieste di modifica avanzate nel corso del dibattito, il perchè delle scelte di alcuni articoli(art.2, 5, 12, 24, 25, 33, 49) chiarendo la necessita e l'opportunità di mantenere la stessa proposta, ovvero la disponibilità ad accogliere alcuni emendamenti minori

il Sindaco: secondo il quale oggi, con l'approvazione del nuovo Statuto, si compie una buona cosa in direzione di un definitivo assestamento dell'ASM e dell' interesse dei dipendenti dell'Azienda, oggetto di recenti plateali strumentalizzazioni politico- elettorali.

Il Sindaco ribadisce la volontà della G.C. di valorizzare l' ASM, con il fine di erogare servizi già oggi ad un livello accettabile sempre più efficienti ai cittadini, anche in nuovi settori (ad es. la pubblicità) con l'apporto determinante dei dipendenti che sono chiamati a collaborare fattivamente e con attaccamento per la realizzazione degli obbiettivi dell'Azienda, che si colloca come naturale soggetto erogatore di servizi sull' intero territorio della Piana reatina.

Il Sindaco si dichiara d'accordo con alcuni emendamenti, come quello della destinazione dell'utile, come pone sulla necessità d'apportare limature al testo ed a tal fine propone previa, sospensione della seduta, una riunione dei capigruppo per concordare un emendamento correttivo. Il Sindaco chiarisce che la proposta di composizione della Commissione Amministrativa non nasconde una volontà di lottizzazione ma solo l'intendimento di apportare ulteriore professionalità nella gestione.

Il Presidente, in accoglimento della proposta del Sindaco, poiché non vi sono consiglieri contrari, dispone per la sospensione dei lavori e per la ripresa di essi alle ore 20,30

Sono le ore 20,15

————— O —————

Alle ore 21,05, alla ripresa dei lavori, viene effettuato l'appello dal quale risulta che sono presenti in aula n°28 consiglieri (Rositani, Tittoni, Mancini, Coppo, Sentinelli, Turina, Chiriaco, Costini, Sebastiani, Ratti, Nobili, Torda, Anibaldi, Gerbino, Broccoletti, Ciferri, Iacoboni, De Sanctis, Barbante, Festuccia, Marroni, Paggi, Valeri, Bigliocchi, Mancini, Rinaldi, Rosa e Pitotti) ed assenti 12 (Sabetta, Tesoriere, Emili, Sanesi, Alunni, Martini, Lorenzetti, Cardì, Fortini, Camerini, Marenì e Lamb). Il Presidente informa che il Sindaco ha formulato il seguente emendamento all' articolato della proposta di statuto recependole le istanze di modifica formulate dai diversi gruppi consiliari:

art. 2, comma 2: dele " Comune"; adde "Consiglio Comunale";

- art. 12: il testo del comma 3, è sostituito integralmente dal seguente: "In via eccezionale e per il periodo massimo di un anno, il Consiglio di Amministrazione, nelle more dell'espletamento del concorso, può assumere il Direttore tra persone che siano professionalmente qualificate nei settori di attività dell' azienda".

Comma 4 del "può essere" del " "

Comma 5 del "può essere" del " "

- art. 16, comma 1 lett. i): adde " non" dopo le parole "atti che" spostando a capo il comma 2;
- art. 27, comma 3: adde dopo "alienazione" le parole "di beni immobili"; dele " e della giunta provinciale amministrativa";
- art. 33, comma 3: dele per intero; i commi 4 e 5 diventano rispettivamente commi 3 e 4;
- art. 41, comma 2: dele "e)"; il contenuto della lettera e) diventa il comma 3 ; i commi 3,4,5 e 6 diventano rispettivamente 4,5,6 e 7;
- art. 42, comma 1: dele "CEE", adde "U.E."
- art. 48: dele "primo", adde "quindicesimo"; dele "approvato" ed adde " divenuto esecutivo". " "

Poiché non vi sono richieste di interventi il Presidente pone in votazione l'emendamento proposto dal Sindaco.

Viene effettuata la votazione per alzata di mano, che dà il seguente risultato proclamato dal Presidente.

Presenti e Votanti 28 oltre il Sindaco Ass. 12

Voto favorevole unanime.

Intervengono poi, per dichiarazione di voto, i consiglieri Bigliocchi, Marroni e Paggi che annunciano il voto favorevole dei rispettivi gruppi consiliari dal momento che le istanze più importanti proposte sono state recepite nell'emendamento unico proposto dal Sindaco. In particolare il cons. Bigliocchi sollecita rapide decisioni in ordine ai nuovi servizi da trasferire all'ASM.

Entrano i consiglieri Sabetta, Sanesi e il Tesoriere. Pres.31 ass. 9.

Poiché non vi sono ulteriori richieste di interventi il Presidente pone in votazione la proposta di deliberazione del nuovo Statuto dell' ASM così come esso risulta integrato a seguito dell'emendamento testè votato.

Viene effettuata la votazione per alzata di mano che dà il seguente risultato proclamato dal Presidente.

Presenti e Votanti 31 oltre il Sindaco; Assenti 9

Voto favorevole unanime.

Per quanto sopra.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che il Comune di Rieti è proprietario di una Azienda municipalizzata, priva di personalità giuridica a cui è affidata la gestione dei servizi di R.S.U., trasporto pubblico e farmacia:

che è intendimento del Consiglio Comunale avviare la trasformazione di detta Azienda in Azienda speciale, quale prevista dall'art. 25 della legge 8.6.1970 ovvero "ente

strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto";

Visto l'art. 60 dello Statuto della città di Rieti;

Vista la proposta di statuto dell'Azienda predisposta dall' apposita Commissione Consiliare;

Dato atto che su tale proposta è stato acquisito il parere dei Consigli di Circoscrizione che hanno espresso il seguente parere:

- | | | | | |
|-----|-------------|----------------|-------------------|------------------------------|
| 1 - | Consiglio I | Circoscrizione | parere favorevole | in data 18/5/96 |
| 2 - | " | II | " | " favorevole in data 16/5/96 |
| 3 - | " | III | " | " favorevole in data 16/5/96 |
| 4 - | " | IV | " | " favorevole in data 17/5/96 |
| - | " | V | " | " favorevole in data 13/5/96 |

Ritenuto di dover condividere tale proposta di Regolamento.

Dato atto che su tale regolamento è stato acquisito inoltre il parere favorevole del Collegio dei Revisori;

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione di cui al presente provvedimento resi dal responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica e, sotto il profilo della legittimità, dal segretario comunale ai sensi dell'art. 53. comma I, della legge 8 giugno 1990, n. 142;

Dato atto che il responsabile di ragioneria, e lo stesso nella qualità di responsabile del servizio finanziario, ha dichiarato di non dover esprimere alcun parere in esito alla regolarità contabile, né attestazione di copertura finanziaria sulla presente proposta in quanto la stessa non contempla spesa, né onere alcuno a carico del bilancio comunale;

Su proposta redatta a cura del Dirigente, Capo del I° settore;

Ad unanimità dei voti espressi legalmente;

DELIBERA

1) di approvare lo Statuto dell' Azienda speciale dei Servizi Municipalizzati del Comune di Rieti nel testo allegato alla presente sotto la lettera A).

IL CONSIGLIERE ANZIANO
PRESIDENTE
IL PRESIDENTE
F.to DEL CONSIGLIO COMUNALE
(Prof. Guglielmo Rusitani)

IL SEGRETARIO
F.to D. Federico

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Dal Municipio, li 24 GIU. 1996

Visto: IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE
D. Federico

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 55, comma 5, legge 8-6-1990, n. 142.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to

CAPO SETTORE 1-2-3-4-5

Visto: Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della parte narrativa della presente deliberazione salvo le determinazioni dell'organo deliberante (art. 53 Legge 8-6-1990 n. 142.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
VICE SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Giuseppe MORELLI

Visto: Si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità dell'atto, sulla base dei pareri favorevoli tecnico-contabili emessi ai sensi dell'Art. 53 e 55 della Legge 8-6-1990 n. 142.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D. Federico

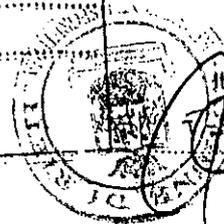
Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione:
E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 24 GIU. 1996 come prescritto dall'art. 47, comma 1, Legge n. 142/90 (N. 1432 REG. PUB.);
- E' stata trasmessa, con lettera n., in data al Co.Re.Co. per il controllo preventivo di legittimità:
- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art. 47, comma 2);
- non essendo soggetta a controllo, in quanto meramente esecutiva di altra deliberazione (art. 45, comma 5);
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 47, comma 3);
- decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto art. 46, comma 1) dei chiarimenti o degli atti integrativi richiesti (art. 46, comma 4) senza che il Co.Re.Co. abbia comunicato il provvedimento di annullamento;
- avendo il Co.Re.Co. comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità (art. 46, comma 5).

Il
VISTO - NULLA DA OSSERVARE
nella seduta del
Verb. N°
IL SEGRETARIO
(Dott. Claudio Ferri)

IL MESSO NOTIFICATORE
F.to Bianchini Massimo



IL SEGRETARIO COMUNALE
D. Federico

Allegato alla delibera C-C- N. 41
del 24 MAG. 1996



AZIENDA SERVIZI MUNICIPALI
DEL
COMUNE DI RIETI

S T A T U T O

ANNO 1995



TITOLO I

NATURA - SCOPI - SEDE - ORGANI

ART. 1 (Natura)

- 1. E' costituita, a norma dell'articolo 23 della legge 8 giugno 1990 n.142, una Azienda speciale del Comune di Rieti denominata "Azienda Servizi Municipali" a seguito di trasformazione della precedente Azienda con analoga denominazione.**
- 2. Il Comune assicura l'autonomia imprenditoriale dell'Azienda, ne determina gli indirizzi generali, controlla i risultati, esercita la vigilanza, conferisce il capitale di dotazione e provvede alla copertura dei costi sociali eventualmente imposti all'Azienda.**

ART. 2 (Scopi)

- 1. L'Azienda è un Ente strumentale del Comune di Rieti ed ha per oggetto la gestione dei servizi di Igiene Urbana, Trasporti Urbani e Farmacie.**
- 2. L'Azienda può provvedere all'esercizio di attività che siano ad essa affidate dal Consiglio comunale o da altri enti nonché da privati.**
- 3. L'Azienda provvede alla progettazione e costruzione degli impianti necessari per lo svolgimento dei servizi ad essa affidati, direttamente o tramite contratti di incarico professionale o di appalto, nonché alla costruzione degli impianti stessi anche per conto terzi con finalità imprenditoriali.**
- 4. L'Azienda, nel perseguire i suoi fini istituzionali, si ispira a criteri di efficienza ed economicità di gestione ed a principi di interesse pubblico, conformandosi agli indirizzi ed obiettivi, anche di carattere generale, fissati dal Comune di Rieti.**
- 5. L'Azienda, nel rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio comunale, instaura e sviluppa rapporti di collaborazione con le autorità dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri enti pubblici o privati e stipula con essi convenzioni ed accordi di programma.**

ART. 3

(Sede e ambito territoriale)

L'Azienda ha sede legale in Rieti.

L'Azienda opera di regola nel territorio del Comune di Rieti ma, al fine di soddisfare esigenze riconducibili alla comunità locale per il perseguimento delle finalità imprenditoriali previste nel piano-programma, può svolgere la propria attività anche al di fuori dei confini comunali.

In tale ipotesi l'Amministrazione comunale delibererà preventivamente l'estensione dell'attività dei servizi al territorio di altri enti locali previa stipulazione con i medesimi di apposita convenzione.

ART. 4

(Organi dell'Azienda)

1. Sono organi dell'Azienda:

- a) il Consiglio di amministrazione;
- b) il Presidente del Consiglio di amministrazione;
- c) il Direttore;
- d) il Collegio dei revisori contabili.

TITOLO II

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 5

(Composizione)

1. Il Consiglio di amministrazione è costituito da sette componenti, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco secondo le norme indicate dalla legge e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, fra coloro che hanno una speciale e comprovata competenza amministrativa, per studi compiuti, per attività svolte, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private.
2. Il Consiglio di amministrazione resta in carica per un periodo corrispondente a quello del Sindaco che ha provveduto alla nomina, e comunque fino all'entrata in carica del nuovo Consiglio.
3. Il Consiglio di amministrazione e i suoi singoli componenti possono essere revocati da parte del Sindaco, dandone comunicazione motivata al Consiglio comunale.
4. Nel caso sia necessario sostituire il Presidente o i componenti del Consiglio di amministrazione, per qualsiasi causa anticipatamente cessati dalla carica, il Sindaco deve procedere alla surrogazione entro 30 giorni dalla cessazione. La surrogazione ha effetto immediato.
5. I componenti il Consiglio di amministrazione, che surrogano i consiglieri anzitempo cessati dalla carica, restano in carica solo quanto vi sarebbero rimasti i loro predecessori.

ART. 6

(Attribuzioni)

1. Il Consiglio di amministrazione, nei limiti degli indirizzi programmatici assegnati, è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda, senza eccezione di sorta, e più segnatamente gli sono conferite tutte le facoltà per l'attuazione e il raggiungimento dei fini istituzionali che non siano per Legge, per Regolamento e per Statuto riservate al Presidente e al Direttore.
2. Il Consiglio di amministrazione delibera il Regolamento per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento dell'Azienda, da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale.

ART. 7

(Rapporti con l'Amministrazione comunale)

1. Gli atti fondamentali, adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda sono i seguenti:
 - a) Piano programma;
 - b) Bilancio preventivo triennale;
 - c) Bilancio preventivo annuale;
 - d) Bilancio consuntivo di esercizio.

Essi devono pervenire al Comune entro 5 (cinque) giorni dalla loro adozione per essere sottoposti all'approvazione.

ART. 8

(Regolamento per il funzionamento del Consiglio di amministrazione)

1. Le modalità per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate mediante apposito regolamento deliberato dal Consiglio stesso.
2. Il regolamento di cui al precedente comma deve in particolare disciplinare:
 - a) le modalità di convocazione;
 - b) la partecipazione alle sedute dei revisori contabili e di persone estranee al Consiglio per comunicazioni ed informazioni;
 - c) le modalità di svolgimento delle sedute, di votazione e di verbalizzazione;
 - d) i casi di astensione obbligatoria dei consiglieri dalla discussione e dalla votazione;
 - e) i casi di decadenza dalla carica per la mancata partecipazione alle riunioni del Consiglio;
 - f) le modalità di comunicazione al Sindaco dell'anticipata cessazione dalla carica dei consiglieri;
 - g) i criteri di individuazione del Segretario del Consiglio e le relative funzioni;
 - h) le modalità per assicurare il diritto all'informazione sull'attività aziendale ai consiglieri dell'Azienda e ai consiglieri comunali.



ART. 9 (Responsabilità)

- 1. I componenti del Consiglio di amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla Legge e dal presente Statuto e sono solidalmente responsabili verso l'Azienda dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e dagli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale.**
- 2. In ogni caso i componenti del Consiglio di amministrazione sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminare o attenuare le conseguenze dannose.**
- 3. Le responsabilità per gli atti o le omissioni dei componenti del Consiglio di amministrazione non si estendono a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al Collegio dei revisori.**

ART. 10 (Compensi)

- 1. Le indennità di carica, i gettoni di presenza, le eventuali indennità di missione e i rimborsi spese in favore dei membri del Consiglio di amministrazione sono, a norma di legge, deliberati dal Consiglio comunale.**



TITOLO III

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 11

(Attribuzioni)

1. Il Presidente:

- a) convoca e presiede il Consiglio di amministrazione;
- b) sovrintende al buon funzionamento dell'Azienda e riferisce, ove richiesto, alla Giunta comunale, all'apposita Commissione consiliare bilancio e su richiesta di 1/3 dei consiglieri al Consiglio comunale, sull'andamento della gestione aziendale;
- c) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
- d) attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente statuto e da quello comunale;
- e) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio;
- f) esercita tutte le altre funzioni prescritte dalla legge, dai regolamenti e dal presente statuto.

2. Il Presidente, in caso di necessità ed urgenza, adotta i provvedimenti di competenza del Consiglio da sottoporre alla ratifica del Consiglio stesso. Il provvedimento decade qualora la ratifica non intervenga entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua adozione.

3. Il Presidente può affidare agli altri componenti del Consiglio alcune delle sue competenze.

TITOLO IV

IL DIRETTORE

Art. 12

(Direzione dell'Azienda)

1. La direzione dell'Azienda è affidata, con deliberazione del Consiglio di amministrazione, al Direttore, nominato per concorso pubblico o per chiamata diretta.
2. In caso di concorso pubblico la commissione giudicatrice è composta ai sensi di legge, da docenti od esperti dei relativi settori nominati dal Consiglio di amministrazione iscritti all'Albo professionale di appartenenza.
3. In via eccezionale e per il periodo massimo di un anno, il Consiglio di amministrazione, nelle more dell'espletamento del concorso, può assumere il Direttore tra persone che siano professionalmente qualificate nei settori di attività dell'Azienda.
4. L'assunzione per chiamata del Direttore è preceduta da una preselezione per la quale il Consiglio di amministrazione può avvalersi di professionisti o di società specializzate nella ricerca di personale.
5. Per la nomina del Direttore in caso di pubblico concorso sono richiesti i seguenti requisiti:
 - a) laurea legalmente riconosciuta in discipline tecniche o economiche o giuridiche;
 - b) non aver superato gli anni 41 salvo l'elevazione di detto limite previsto dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego. Si prescinde dal limite di età per coloro che si trovano in servizio da almeno tre anni in qualità di dirigenti presso enti locali, loro consorzi o imprese pubbliche o private;
 - c) aver prestato servizio per almeno cinque anni in qualità di funzionario di enti pubblici, loro consorzi, imprese pubbliche o private ovvero, per i liberi professionisti l'essere iscritti nell'Albo professionale di appartenenza da almeno 5 (cinque) anni.
6. I requisiti previsti nel precedente comma devono essere posseduti, in caso di nomina in seguito di pubblico concorso, alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, ovvero, in caso di nomina per chiamata diretta, alla data in cui viene adottata la deliberazione prevista dal 3° comma del presente articolo.



Art. 13
(Durata dell'incarico)

1. Il Direttore è nominato per un periodo di tre anni e può essere confermato di triennio in triennio.
2. La deliberazione di conferma nonché quella di mancata conferma dovrà essere congruamente motivata ed immediatamente comunicata al Direttore, almeno tre mesi prima del termine.

Art. 14
(Cauzione)

1. Il Direttore, prima di assumere l'incarico, deve prestare una cauzione secondo le modalità prescritte dalla legge 10 giugno 1982, n° 348.

Art. 15
(Rappresentanza legale)

1. La rappresentanza legale dell'azienda di fronte a terzi ed in giudizio spetta al Direttore, con facoltà, salve le prescritte autorizzazioni richieste dalla legge, di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni tipo e grado di giurisdizione e di costituirsi parte civile in giudizio penale in nome e nell'interesse dell'Azienda.

Art. 16
(Attribuzioni)

1. Al Direttore competono la rappresentanza negoziale e processuale dell'Azienda di fronte ai terzi e la responsabilità gestionale della stessa, che comporta autonomia decisionale nell'ambito delle proprie funzioni e nel rispetto delle competenze degli altri organi dell'Azienda.

Il Direttore prende parte con funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Consiglio di amministrazione e ne esegue le deliberazioni.

Il Direttore inoltre:

- a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'azienda, attuandola tramite ordini di servizio e provvedimenti ritenuti necessari alla struttura organizzativa ed alle funzioni del personale per i miglioramenti delle stesse ed il raggiungimento degli obiettivi dell'azienda medesima.

- b) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi per il loro organico sviluppo;



formula proposte al Consiglio di amministrazione;

d) sottopone al Consiglio di amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e del conto consuntivo;

e) presiede le commissioni di gara e di concorso;

f) stipula i contratti deliberati dal Consiglio di amministrazione;

g) promuove, previa le prescritte autorizzazioni richieste dalla legge, azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni tipo e grado di giurisdizione e si costituisce altresì parte civile in giudizio penale in nome e nell'interesse dell'azienda;

h) firma, congiuntamente al responsabile amministrativo, gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso; sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;

i) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;

l) dirige il personale adottando i provvedimenti disciplinari inferiori allo sospensione e, nei casi di urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa dal servizio del personale, fermo restando quanto previsto in materia dai contratti collettivi nazionali di lavoro;

m) formula proposte per i provvedimenti di sospensione e licenziamento;

n) presenta semestralmente al Consiglio di amministrazione una relazione sull'andamento dell'Azienda;

o) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dalla legge, dai regolamenti, dal presente statuto e dal Consiglio di amministrazione.

2. Il Direttore, entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio di amministrazione con apposito regolamento, provvede direttamente, sotto la propria responsabilità, agli acquisti ed alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento dell'Azienda, sottoponendo poi allo stesso consiglio il relativo rendiconto.

3. Le funzioni previste nel presente articolo possono essere delegate dal direttore ad uno o più funzionari dell'Azienda, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione.





Art. 17
(Trattamento economico e normativo)

1. Il trattamento economico e normativo del Direttore è disciplinato dai contratti collettivi nazionali di lavoro per i dirigenti delle imprese di servizi pubblici degli enti locali, dai contratti integrativi aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti.

Art. 18
(Incompatibilità)

1. Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né può accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda senza autorizzazione da darsi di volta in volta dal Consiglio di amministrazione.
2. Il Direttore che contravvenga al divieto previsto nel precedente comma deve essere diffidato dal presidente a cessare dalla situazione di incompatibilità.
3. Decorsi quindici giorni dalla diffida senza che l'incompatibilità sia cessata, il Consiglio di amministrazione provvede, previa contestazione dell'addebito e richiesta di giustificazioni, a dichiarare la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 19
(Sostituzione del Direttore)

1. Le funzioni di Direttore in caso di vacanza del posto sono affidate ad altro dirigente dell'Azienda o, quando ciò non sia possibile, a persona esterna in possesso di specifica esperienza professionale.
2. Colui che è incaricato di svolgere le funzioni di Direttore in caso di vacanza del posto o in sua assenza o impedimento temporaneo, è esentato dal prestare la cauzione prevista dal precedente art. 14.





TITOLO V
IL PERSONALE

Art. 20

(Trattamento economico e normativo)

1. Il trattamento economico e normativo del personale dell'Azienda è quello che risulta dalle disposizioni di legge dai contratti collettivi di lavoro delle categorie.

Art. 21

(Struttura organizzativa)

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni sono determinate con deliberazione del Consiglio di amministrazione su proposta del Direttore.
2. La deliberazione di cui al precedente comma definisce le principali aree funzionali della struttura organizzativa dell'Azienda e le principali mansioni dei responsabili di tali aree.

Art. 22

(Assunzioni)

1. Le modalità, i procedimenti e i requisiti per l'assunzione del personale devono essere disciplinati, con l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e di contratto collettivo nazionale e aziendale di lavoro, mediante apposito regolamento deliberato dal Consiglio di amministrazione.
2. Le commissioni giudicatrici per l'espletamento di concorsi pubblici o interni sono nominate dal Consiglio di amministrazione tra persone fornite di competenza tecnica specifica in relazione ai posti da ricoprire.
3. E' consentito affidare, nei casi di effettiva e documentata necessità, a società specializzate (operanti da almeno ventiquattro mesi), la preselezione o selezione del personale da assumere, purché sia garantito comunque il rispetto di criteri predefiniti ed oggettivi.



Art. 23 (Incompatibilità)

1. La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni altro incarico retribuito la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata dal Consiglio di amministrazione.

2. Lo svolgimento di speciali incarichi, anche di natura professionale, da parte del personale a favore dell'Azienda non attribuisce al personale medesimo diritto a compenso alcuno, salvo che ciò non sia stabilito dal Consiglio di amministrazione con espressa deliberazione nella quale deve essere indicata l'entità del compenso da erogare.





TITOLO VI
RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Art. 24
(Indirizzi del Consiglio comunale)

1. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi cui l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti ed emana le direttive generali necessarie al raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'assunzione dei pubblici servizi è destinata a soddisfare.

Art. 25
(Vigilanza)

1. La vigilanza dell'Amministrazione comunale è finalizzata alla verifica della corretta ed efficace attuazione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive generali formulate dal Consiglio comunale.

2. Il Presidente e il Direttore, a tal fine, devono presentare, congiuntamente, alla Giunta comunale alla fine di ogni trimestre una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione aziendale; detta relazione dovrà essere inviata anche alla competente Commissione consiliare bilancio.

3. La relazione periodica di cui al precedente comma deve comprendere, in particolare, lo stato di realizzazione dei programmi e le motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano programma, nonché dal bilancio preventivo annuale.

TITOLO VII
PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ'

Art. 26
(Gestione economica e finanziaria)

1. L'Azienda informa la propria attività a caratteri di efficacia, efficienza ed economicità, ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico-finanziario, e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

Art. 27
(Patrimonio e capitale di dotazione)

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, conferiti ad essa in dotazione dal Comune e dai beni immobili e mobili comunque acquisiti dall'Azienda nell'esercizio della propria attività.

2. Per i beni conferiti in natura l'Amministrazione comunale provvede ai sensi dell'articolo 2343 del Codice Civile.

3. L'Azienda ha la disponibilità del patrimonio aziendale; in caso di alienazione di beni immobili dovrà premunirsi dell'autorizzazione da parte del Consiglio comunale.

Art. 28
(Fonti finanziarie)

1. Al finanziamento delle spese di investimento l'Azienda provvede mediante:

a) i fondi all'uopo accantonati;

b) l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;

c) i contributi in conto capitale dello Stato, della Regione e di altri Enti Pubblici;

d) i prestiti, anche obbligazionari;

e) l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'Ente Locale.

2. L'Azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di elasticità di cassa e può, altresì, ricorrere ad anticipazioni a breve sui mutui, nonché su crediti certi del settore pubblico.

Art. 29

(Piano programma e contratto di servizio)

1. L'Azienda, in coerenza con gli obiettivi generali di politica economica e con i provvedimenti adottati in materia di finanza pubblica, assume la programmazione come metodo della propria attività economico finanziaria e adotta i relativi atti, secondo la normativa vigente.

Il piano programma è lo strumento programmatico generale dell'azienda mediante il quale delinea le scelte e gli obiettivi che intende perseguire sulla base degli indirizzi determinati dall'Amministrazione comunale.

2. Il piano programma è deliberato dal Consiglio di amministrazione, entro sei mesi dal suo insediamento, secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio comunale.

3. Il piano programma deve essere aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale, contestualmente all'approvazione del bilancio preventivo annuale ai sensi dell'art. 32.

4. Il Comune e l'Azienda stipulano, entro 60 giorni dall'approvazione del piano-programma, un contratto di servizio nel quale vengono formalizzati reciproci impegni ed obblighi, ivi compresi quelli relativi agli aspetti economico-finanziari e alle conseguenti coperture, per il perseguimento degli obiettivi e delle scelte indicati nel piano-programma, e viene determinata la remunerazione del capitale conferito dal Comune all'Azienda ai sensi di legge.

5. Il Consiglio di amministrazione può essere revocato quando per due esercizi consecutivi non consegua, senza idonea giustificazione, gli obiettivi e le scelte indicati nel piano-programma e formalizzati nel contratto di servizio.

Art. 30

(Bilancio pluriennale)

1. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano programma, ha durata triennale, deve essere di facile lettura ed interpretazione ed è annualmente aggiornato in relazione al piano programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione che formano oggetto di apposita distinta evidenziazione.



Art. 31
(Bilancio preventivo annuale)

1. L'esercizio coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione, redatto in pareggio in termini economici secondo la normativa in vigore, viene approvato dal consiglio di amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno.
3. Il bilancio di previsione è articolato per servizi.
4. Nel caso in cui, durante l'esercizio, sopraggiungano particolari situazioni che non consentano il rispetto del pareggio di bilancio, il consiglio di amministrazione deve disporre le conseguenti variazioni al bilancio preventivo, indicando in apposito documento da sottoporre alla giunta comunale le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione.
5. Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati:
 - a) i bilanci relativi ai singoli servizi;
 - b) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio in conformità al piano programma con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
 - c) il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
 - d) la tabella numerica del personale distinta per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento, con le variazioni e la media di presenze previste nell'anno;
 - e) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa;
 - f) la relazione del consiglio di amministrazione e del direttore.





Art. 32
(Conto consuntivo)

1. Entro il 31 marzo il direttore presenta al consiglio di amministrazione il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente.
2. Il conto consuntivo si compone del conto economico e dello stato patrimoniale consolidato per tutti i servizi gestiti dall'azienda, redatti in conformità dello schema approvato con decreto del ministro del tesoro e corredati degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.
3. Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo e di due precedenti conti consuntivi.
4. Il conto consuntivo deve essere accompagnato da una relazione sulla gestione redatta dal direttore con criteri analoghi a quelli prescritti per le società per azioni.
5. Il Consiglio di amministrazione delibera entro il 15 aprile il conto e lo trasmette entro i cinque giorni successivi al Collegio dei Revisori per la relazione che deve essere presentata al Consiglio comunale entro il 30 maggio.

Art. 33
(Risultati di esercizio)

1. Il conto consuntivo dell'azienda non può chiudersi in deficit.
2. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
 - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
 - b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;
 - c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal piano-programma.
3. Il Consiglio di amministrazione, ove si verificano perdite di esercizio, deve analizzare in apposito documento le cause che hanno determinato le perdite stesse ed indicare puntualmente i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione.
4. Le eventuali perdite di esercizio dovranno essere ripianate con il Fondo di riserva. In caso di insufficienze l'Amministrazione comunale adoterà appositi provvedimenti.



Art. 34
(Bilancio di esercizio)

1. Al fine di consentire funzioni di controllo e di raffronto con i dati di Aziende similari od operanti in analoghi settori, il conto consuntivo, predisposto come stabilito dall'art. 32, viene riclassificato, elaborato ed integrato onde consentire la redazione del bilancio d'esercizio in conformità a quanto previsto dal codice civile.
2. Il bilancio d'esercizio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, viene redatto secondo lo schema ed i criteri previsti dall'art. 2423 e seguenti del codice civile; in particolare, la nota integrativa è conforme alle prescrizioni dell'art. 2427 del codice civile.
3. Il bilancio d'esercizio è corredato da una relazione, redatta dal Consiglio di amministrazione, illustrativa dell'andamento della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui l'Azienda ha operato, da cui devono risultare gli elementi previsti dall'art. 2428 del codice civile.
4. Il Consiglio di amministrazione delibera entro il 15 aprile il bilancio d'esercizio e lo trasmette al Collegio dei revisori per la relazione di competenza, che deve essere presentata, unitamente al bilancio medesimo, entro il 30 maggio.

Art. 35
(Servizio di tesoreria)

1. Il servizio di tesoreria dell'Azienda è affidato, con deliberazione del Consiglio di amministrazione, previo espletamento di licitazione o a trattativa privata, ad un istituto o ad un consorzio di istituti di credito, in base ad apposita convenzione.
2. Al tesoriere dovranno essere affidati in esclusiva i pagamenti, mentre per la riscossione di entrate e per le operazioni finanziarie l'Azienda potrà avvalersi anche di altri istituti di credito o effettuarle in proprio tramite il servizio interno di cassa.



Art. 36
(Libri obbligatori)

1. L'Azienda deve tenere i seguenti libri obbligatori:
 - a) il libro giornale;
 - b) il libro degli inventari;
 - c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione;
 - d) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei revisori contabili;
 - e) il libro delle obbligazioni, ove ammesse, nel quale devono indicarsi l'ammontare delle obbligazioni emesse e di quelle estinte, il cognome ed il nome dei titolari delle obbligazioni nominative ed i trasferimenti ed i vincoli ad esse relativi.
2. L'Azienda deve altresì tenere le altre scritture contabili che siano previste dalla legge.
3. Per la tenuta dei predetti libri e scritture contabili valgono le norme di cui agli articoli 2214 e seguenti del codice civile in quanto applicabili.

Art. 37
(Inventari)

1. Gli inventari dell'Azienda devono essere tenuti secondo le disposizioni contenute nell'art. 2217 del codice civile.

Art. 38
(Ammortamenti)

1. Il costo delle immobilizzazioni materiali ed immateriali deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio in relazione alla loro residua possibilità di utilizzazione.
2. Ai fini della determinazione delle quote di ammortamento, si fa riferimento alle aliquote previste dai decreti del Ministero delle Finanze del 29.10.1974 e del 31.12.1988, ferma restando l'osservanza dei principi stabiliti dal codice civile.
3. Ove siano adottate come riferimento le aliquote previste dai suddetti decreti, le quote annue d'ammortamento non potranno essere inferiori al 70% di dette aliquote.
4. Per le eventuali deroghe alle disposizioni dei precedenti commi, il Consiglio d'amministrazione, sentito il Collegio dei revisori dei conti, deve evidenziare, in sede di relazione al conto consuntivo, le speciali ragioni che le giustificano.





TITOLO VIII
REVISIONE ECONOMICO E FINANZIARIA

Art. 39
(Collegio dei revisori contabili)

1. La vigilanza sulla regolarità contabile e della gestione economico finanziaria è affidata ad un Collegio dei revisori composto da tre membri, nominati da parte del Consiglio comunale.
 2. I componenti del Collegio dei revisori contabili devono essere scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero di grazia e giustizia.
 3. I revisori durano in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla ricostituzione del Collegio, non possono essere revocati se non per giusta causa e sono rieleggibili una sola volta.
 4. Non possono essere nominati revisori contabili, e se nominati decadono, i consiglieri e i dipendenti del Comune, i componenti del Comitato regionale di controllo, nonché coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste dall'art. 52, 2° comma del D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902 e dall'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
 5. Al Presidente ed ai membri del Collegio dei Revisori è corrisposta un'indennità pari all'80% di quella percepita dai Revisori Contabili del Comune.
- Ai revisori spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento della loro funzione, nonché, in caso di missione per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, secondo le modalità in atto per i componenti del Consiglio di amministrazione.

Art. 40
(Funzionamento)

1. Il Collegio dei revisori deve riunirsi almeno ogni trimestre.

2. Il revisore che, senza giustificato motivo, non partecipa durante un esercizio a due riunioni del Collegio, decade dall'ufficio. Decade altresì nel caso in cui l'assenza, ancorché giustificata, si protragga per un intero esercizio.

3. Delle riunioni del Collegio deve redigersi processo verbale, che viene trascritto e sottoscritto dagli intervenuti in apposito libro. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa nel termine di tre giorni al Sindaco, al Presidente, al Direttore generale dell'Azienda e ai Presidenti dei gruppi consiliari comunali.

4. Le deliberazioni del Collegio dei revisori devono essere adottate a maggioranza assoluta di voti. A parità di voti prevale quello del Presidente del Collegio. Il revisore dissenziente deve far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

Art. 41
(Compiti)

1. Il Collegio dei revisori deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

2. Il Collegio dei revisori vigila sulla regolarità della gestione economico finanziaria ed a questo fine:

a) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e poliennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro 15 giorni dal ricevimento dei documenti;

b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del piano programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di amministrazione;

c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dal Consiglio di amministrazione ed, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie;

d) segnala al Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale, le irregolarità di particolare rilievo eventualmente riscontrate nella gestione.

3. I revisori devono essere invitati e possono partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.

4. I revisori possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza.

5. Al Collegio viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.

6. Il Collegio deve presentare al Comune ogni triennio una relazione sull'andamento della gestione contenente rilievi e valutazioni sulla efficienza, efficacia ed economicità dei diversi servizi aziendali.

7. Per la stesura della relazione il Collegio può essere affiancato, quando se ne ravvisi una documentata opportunità, da tre esperti o da una società di consulenza specializzata nel settore delle imprese pubbliche locali, scelti dal Comune sentito il Collegio.

TITOLO X
RAPPORTI CON I CITTADINI

Art. 43

(Partecipazione ed informazione)

1. L'Azienda adotta una Carta dei servizi allo scopo di promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi.

2. Per i fini di cui al precedente comma, l'Azienda:

- a) assicura che ai reclami degli utenti sia data risposta per iscritto non oltre il termine di 30 (trenta) giorni lavorativi dalla ricezione;**
- b) promuove e, se richiesto, partecipa ad assemblee o incontri indetti da associazioni o da gruppi di utenti allo scopo di discutere proposte collettive relative alla gestione dei servizi pubblici affidati all'Azienda;**
- c) instaura costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione, curando apposite rubriche sui servizi aziendali;**
- d) cura i rapporti con le istituzioni scolastiche, di ogni ordine e grado, mediante incontri, visite guidate, concorsi, offerta di visite e seminari presso l'Azienda e predisposizione di materiale ai fini didattici;**
- e) predispone pubblicazioni divulgative da distribuire agli utenti e ai cittadini in particolare per illustrare i dati essenziali dei piani programma, dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi;**
- f) divulga le iniziative intraprese dall'Azienda a favore degli anziani e delle categorie protette.**

3. L'Azienda assicura l'accesso agli atti aziendali, nei modi e nelle forme previste dalla legge e dall'apposito regolamento di cui all'articolo 45, comma 2, lettera d).

Art. 44
(Ricerca sui servizi)

L'Azienda può periodicamente predisporre una ricerca sul livello di gradimento dei servizi pubblici da parte degli utenti. A tal fine può commissionare ad enti e istituzioni di comprovata esperienza e serietà indagini demoscopiche, ricerche e studi nei settori più denunciati dagli utenti per individuare le ragioni oggettive o soggettive di eventuali insufficienze o carenze presenti nei diversi servizi.

Art. 45
(Regolamenti)

1. Il Consiglio di amministrazione, nel rispetto della legge, e del presente Statuto, adotta regolamenti interni per il funzionamento e per l'organizzazione dell'Azienda.

2. In particolare sono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:

- a) funzionamento del Consiglio di amministrazione;
- b) appalti, forniture spese in economia e servizio di cassa interno;
- c) modalità di assunzione del personale;
- d) modalità di accesso agli atti aziendali.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti nei precedenti commi, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con questo compatibili.

Art. 46
(Disciplina transitoria)

1. La Commissione amministratrice e il Collegio dei revisori contabili restano in carica fino alla nomina dei nuovi organi, che deve avvenire entro 45 giorni dall'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione del presente statuto.

2. In attesa di formale conferimento dei beni ai sensi del 1° comma dell'art. 27 del presente statuto, all'Azienda è concesso in comodato il compendio patrimoniale quale risulta dall'ultimo conto consuntivo approvato.

3. Sino alla stipulazione del contratto di servizio di cui al 4° comma dell'art. 29 del presente statuto, l'interesse annuo che deve essere corrisposto dall'Azienda al Comune sui capitali assegnati è pari a quello sostenuto dal Comune medesimo per il relativo finanziamento.

4. L'Azienda mantiene la gestione dei servizi, la disponibilità dei beni, i rapporti con il Direttore ed in genere i rapporti giuridici attualmente in corso.

Art. 47

(Abrogazione del regolamento speciale dell'Azienda)

Il presente Statuto sostituisce il regolamento speciale dell'Azienda approvato il 1° luglio 1974 ed ogni sua successiva modificazione.

Art. 48

(Entrata in vigore)

1. Il presente Statuto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello in cui il relativo atto deliberativo è divenuto esecutivo ai sensi di legge.

Art. 49

(Norma di rinvio)

1. Per tutto quanto non è disposto nel presente Statuto, si intendono applicabili le disposizioni di legge e di regolamento previste per le Aziende speciali degli Enti locali.