



AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI

M O L F E T T A



# **S T A T U T O**



Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 1.3.1996  
Integrata e chiarita con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 20.5.1996  
Reso esecutivo dalla S.P.C. in data 13.6.1996 prot. 9335

INDICE
--------

**TITOLO I  
NATURA - SCOPI - SEDE – ORGANI**

- ART. 1 natura
- ART. 2 scopi
- ART. 3 sede ed ambito territoriale
- ART. 4 organi dell'azienda

**TITOLO II  
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- ART. 5 composizione
- ART. 6 durata in carica
- ART. 7 attribuzioni
- ART. 8 atti fondamentali
- ART. 9 regolamento per il funzionamento del consiglio di amministrazione
- ART. 10 responsabilità
- ART. 11 compensi

**TITOLO III  
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- ART. 12 attribuzioni

**TITOLO IV  
IL DIRETTORE**

- ART. 13 direzione dell'azienda
- ART. 14 durata dell'incarico
- ART. 15 cauzione
- ART. 16 rappresentanza legale
- ART. 17 attribuzioni
- ART. 18 sostituzione del direttore
- ART. 19 trattamento economico
- ART. 20 Incompatibilità

**TITOLO V  
IL PERSONALE**

- ART. 21 trattamento economico e normativo del personale
- ART. 22 struttura organizzativa
- ART. 23 assunzioni
- ART. 24 incompatibilità

**TITOLO VI  
RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE**

ART. 25 indirizzi del consiglio comunale  
ART. 26 vigilanza

**TITOLO VII  
PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'**

ART. 27 gestione economica e finanziaria  
ART. 28 patrimonio e capitale di dotazione  
ART. 29 fonti finanziarie  
ART. 30 piano programma e contratto di servizio  
ART. 31 bilancio pluriennale  
ART. 32 bilancio preventivo annuale  
ART. 33 conto consuntivo  
ART. 34 risultati di esercizio  
ART. 35 bilancio di esercizio  
ART. 36 servizio di tesoreria  
ART. 37 libri obbligatori  
ART. 38 inventari  
ART. 39 ammortamenti

**TITOLO VIII  
REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA**

ART. 40 collegio dei revisori dei conti  
ART. 41 compiti  
ART. 42 finanziamento

**TITOLO IX  
CONTRATTI**

ART. 43 appalti e forniture

**TITOLO X  
RAPPORTI CON I CITTADINI**

ART. 44 partecipazione ed informazione

**TITOLO XI  
REGOLAMENTI E NORME TRANSITORIE FINALI**

ART. 45 regolamenti  
ART. 46 disciplina transitoria  
ART. 47 abrogazione del regolamento speciale dell'azienda  
ART. 48 entrata in vigore  
ART. 49 norme di rinvio

**TITOLO I**  
**NATURA-SCOPI-SEDE-ORGANI**

**ART.1**

**(Natura)**

- 1.** L'Azienda Servizi Municipalizzati è l'ente strumentale dotato di personalità giuridica del Comune di Molfetta istituito per la gestione unitaria e integrata dei servizi di interesse ambientale e di trasporto urbano.
- 2.** Il Comune di Molfetta con apposita deliberazione del Consiglio Comunale, può affidare all'Azienda Municipalizzata, creando apposite sezioni, altri servizi pubblici e/o di interesse pubblico di cui alla legge 142/90 artt. 22 (servizi in privativa), 32, 2° comma lett. "f" (servizi necessari), 54, 5° e 7° comma (servizi indispensabili).
- 3.** Il Comune assicura l'autonomia imprenditoriale dell'Azienda, ne determina gli indirizzi generali, controlla i risultati, conferisce il capitale di dotazione e provvede alla copertura dei costi sociali eventualmente imposti all'Azienda.
- 4.** L'Azienda è associata alla Federambiente per il servizio di Igiene Ambientale e alla Federtrasporti per il servizio di trasporto urbano, entrambi aderenti alla CISPEL (Confederazione Italiana Servizi Pubblici Enti Locali). Nel caso di assunzione di ulteriori servizi pubblici, l'Azienda stabilirà rapporti con la relativa organizzazione nazionale pubblica.

**ART. 2**

**(SCOPI)**

- 1.** L'Azienda ha per oggetto la gestione di tutti i servizi di tutela ed igiene ambientale e di trasporto urbano, nonché la gestione dei servizi di cui all'art. 1 comma 2 del presente Statuto.
- 2.** L'Azienda può provvedere all'esercizio di attività in settori complementari od affini a quelli indicati al primo comma che siano ad essa affidate dal Comune o da altri enti pubblici o 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 può compiere operazioni immobiliari, industriali, commerciali, finanziarie e mobiliari, inclusa la prestazione di garanzie, nonché assumere, per il raggiungimento di fini complementari o strumentali allo scopo istituzionale, partecipazioni in enti, associazioni, consorzi, società a capitale pubblico o misto, e svolgere in genere qualsiasi operazione o attività ritenuta utile ai fini sociali.

5. L'Azienda, nel rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio comunale, instaura e sviluppa rapporti di collaborazione con le autorità dello Stato, con la Regione, la Provincia, gli altri enti pubblici e le Università e stipula con essi convenzioni ed accordi di programma.

### **ART. 3**

#### **(Sede e ambito territoriale)**

1. L'Azienda ha sede legale in Molfetta.
2. L'Azienda opera, di regola, nel territorio del Comune di Molfetta, ma può al fine di soddisfare esigenze riconducibili alla comunità locale o per il perseguimento delle finalità imprenditoriali previste nel piano-programma, svolgere la propria attività anche al di fuori del detto territorio.
3. Il Consiglio di Amministrazione può autorizzare l'estensione ad attività dell'Azienda nel territorio di altri Comuni previa stipulazione con gli stessi di apposita convenzione o mediante partecipazione a gare indette per l'aggiudicazione di concessioni.

### **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 generale;
  - d) il Collegio dei revisore dei conti.
2. Al Consiglio di amministrazione spetta l'attività di programmazione e controllo nonché di indirizzo gestionale ed amministrativo.
3. Al Presidente spetta la vigilanza generale sulla gestione, ed il raccordo tra i rappresentanti delle istituzioni, il Consiglio di amministrazione e la Direzione aziendale.
4. Al Direttore generale spetta la rappresentanza legale dell'Azienda, la conduzione e la responsabilità della gestione.
5. Al Collegio dei revisori spetta la revisione dei bilanci, la vigilanza sulla regolarità contabile e della gestione economico-finanziaria.

**TITOLO II**  
**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**ART. 5**

**(Composizione)**

1. L'Azienda è amministrata da un Consiglio di amministrazione, composto di 5 membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco, con le modalità previste dallo statuto del Comune.
2. Possono essere nominati componenti del Consiglio di amministrazione coloro che hanno i requisiti previsti per le nomine a consigliere comunale e di comprovata esperienza tecnica e/o amministrativa nei settori di competenza dell'Azienda e che non si trovano in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 17 del D.P.R. 4.10.1986, n. 902 e/o da altre disposizioni legislative e regolamentazioni.

**ART. 6**

**(Durata in carica)**

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Consiglio comunale e, comunque, fino all'insediamento dei loro successori che deve aver luogo non oltre 10 giorni dalla data di nomina.
2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, revoca i componenti del Consiglio di Amministrazione nelle ipotesi previste e disciplinate dal 4° comma dell'art. 30 del presente statuto.
3. Con il medesimo provvedimento con il quale viene disposta la revoca, ove questa riguardi l'intero Consiglio di amministrazione o la maggioranza dei suoi componenti e semprechè non vengano contestualmente sostituiti i Consiglieri revocati, la gestione dell'Azienda è assunta, fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione, dalla Giunta Municipale ai sensi e con le modalità stabilite dall'art. 79 del D.P.R. 902/86. Restano salvi i provvedimenti di competenza del Prefetto ai sensi dell'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 902/86.

**ART. 7**

**(Attribuzioni)**

1. Il Consiglio di amministrazione delibera sui seguenti oggetti:
  - a) piano-programma e i suoi aggiornamenti;
  - b) bilancio pluriennale di previsione;
  - c) bilancio preventivo economico annuale;
  - d) conto consuntivo e bilancio di esercizio;

- e) contratti di servizio;
- f) tariffe, prezzi e condizioni dei servizi non soggetti a vincoli di legge;
- g) indizione delle gare, determinazione delle procedure da osservarsi per l'aggiudicazione dei contratti, approvazione del contratto di servizio e dei contratti che non siano riservati alla esclusiva competenza del direttore;
- h) nomina, conferma, risoluzione del rapporto di lavoro del direttore;
- i) assunzione, sospensione, licenziamento del personale e tabella numerica del personale;
- l) direttive generali da osservare da parte del direttore per l'attuazione e il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda è destinata a soddisfare nei limiti degli indirizzi programmatici formulati dal Consiglio comunale;
- m) contrazione dei mutui ed emissione di prestiti obbligazionari;
- n) regolamenti per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento dell'Azienda;
- o) costituzione di società per azioni o di società a responsabilità limitata aventi scopi strumentali o complementari a quello istituzionale dell'Azienda e acquisto di partecipazioni, anche minoritarie, nelle società predette, nonché costituzione di enti, associazioni, consorzi e partecipazione agli stessi;
- p) convenzioni con Comuni per la gestione extraterritoriale dei servizi e delle attività di competenza dell'Azienda;
- q) partecipazione a gare per l'aggiudicazione di concessioni;
- r) proposte di modificazioni dello statuto da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale.

2. Gli atti ed i provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione in esecuzione delle attribuzioni di cui al precedente comma, sono soggetti alle approvazioni, autorizzazioni e controlli, ove previsti, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti all'atto della loro adozione.

<b>ART. 8</b>
---------------

**(Atti fondamentali)**

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione, soggetti all'approvazione del Comune di Molfetta, sono quelli stabiliti dalla legge.

2. Gli atti di cui al precedente comma s'intendono approvati se, nel termine di 45 giorni dalla ricezione, il Comune di Molfetta non abbia adottato un formale provvedimento di diniego, dandone nel medesimo termine comunicazione all'Azienda.

3. Le deliberazioni previste nel 1° comma devono essere comunicate all'Amministrazione comunale entro il termine di 15 giorni dalla data di adozione.

**ART. 9**

**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 dei conti 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) le funzioni del Segretario del Consiglio;
  - h) le modalità per assicurare il diritto all'informazione sull'attività aziendale ai Consiglieri dell'Azienda ed ai Consiglieri comunali.

**ART. 10**

**(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, in caso di dolo.
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 eliminarne o attenuarne 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.

**ART. 11**

**(Compensi)**

1. Le indennità di carica, i gettoni di presenza, le 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. 12**

**(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 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 nella sua prima adunanza successiva. Il provvedimento decade qualora la ratifica non intervenga entro il termine perentorio di 90 giorni dalla sua adozione.**

**3. Il Presidente delega un consigliere a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Qualora sia assente o impedito anche il Consigliere Delegato, fa le veci del Presidente il Consigliere più anziano d'età. Il Presidente può anche delegare la firma degli atti di cui alla lettera "c" dell'art. 29 del D.P.R. 902/86 ad uno o più consiglieri. Le deleghe devono, in ogni caso, esser conferite per iscritto e possono essere revocate; di esse e della loro revoca viene data notizia al Comune.**

**TITOLO IV**  
**IL DIRETTORE**

**ART. 13**

**(Direzione dell'Azienda)**

**1. La Direzione dell'Azienda è affidata al Direttore generale nominato a seguito di concorso pubblico.**

**2. La Commissione giudicatrice è composta da cinque membri compreso il presidente, docenti ed esperti del settore, nominati dal Consiglio di amministrazione fuori dal proprio seno.**

**3. I requisiti necessari per la nomina del Direttore generale sono stabiliti dall'apposito regolamento per le assunzioni di cui al successivo art. 23.**

**ART. 14**

**(Durata dell'incarico)**

1. Il Direttore Generale è nominato per il termine di tre anni e può essere, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, confermato di triennio in triennio. **(comma annullato dalla S.P.C. con decisione n. 9335 del 23.6.96)**

2. Sono applicabili al direttore e ai dirigenti dell'Azienda ai quali il medesimo ha formalmente delegato parte delle proprie attribuzioni, le disposizioni di cui all'art. 10 in quanto compatibili.

**ART. 15**

**(Cauzione)**

1. Il Direttore, prima di assumere l'incarico, deve prestare una cauzione di £. 8.000.000, secondo le modalità prescritte dalla L. 10 giugno 1982, n. 348.

**ART. 16**

**(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 della Azienda.

**ART. 17**

**(Attribuzioni)**

1. Il Direttore ha la responsabilità gestionale dell'Azienda.

2. Il Direttore, in particolare, deve:

- a) eseguire le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ed attuarne le direttive generali;
- b) sovrintendere all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda.
- c) adottare i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi e per il loro organico sviluppo;
- d) formulare proposte al Consiglio di amministrazione;
- e) sottoporre al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale, del conto consuntivo e del bilancio di esercizio;
- f) presiedere alle aste pubbliche, alle licitazioni private ed agli appalti concorso;
- g) stipulare il contratto di servizio e gli altri contratti deliberati dal Consiglio di Amministrazione;

- h) firmare gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso e sottoscrivere le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
- l) dirigere il personale adottando i provvedimenti disciplinari di propria competenza 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) presentare ogni 6 mesi al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'andamento della Azienda;
- n) esercitare tutte le altre attribuzioni che non siano dalla legge, dai regolamenti generali e aziendali o dal presente statuto attribuite alla competenza del Consiglio di amministrazione e del presidente.

**3.** Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di amministrazione con voto consultivo che deve essere verbalizzato.

**4.** 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 della Azienda sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto.

**5.** Le funzioni previste nel presente articolo possono essere delegate dal Direttore ad uno o più dirigenti della Azienda, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione, **con esclusione di quelle previste dall'ultimo comma dell'art. 27 del D.P.R. 902/86.**

<b>ART. 18</b>
----------------

**(Sostituzione del Direttore)**

**1.** Le funzioni di Direttore in caso di vacanza del posto o di sua assenza o impedimento temporaneo sono affidate, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, ad altro dirigente dell'Azienda o, quando ciò non sia possibile, a valutazione del Consiglio di Amministrazione, a persona esterna in possesso di specifica esperienza professionale.

**2.** Colui che incaricato di svolgere le funzioni di Direttore in caso di vacanza del posto o di sua assenza o impedimento temporaneo, può essere esentato dal prestare la cauzione prevista dal precedente art. 15.

**3.** Di fronte ai terzi la firma di chi sostituisce il Direttore costituisce prova della di lui assenza o impedimento.

**ART. 19**

**(Trattamento economico)**

1. Il trattamento economico e normativo del Direttore e dei dirigenti è disciplinato dal Contratto nazionale per i dirigenti di imprese pubbliche Locali, dai contratti integrativi aziendali e individuali, nonché dalle leggi vigenti.

2. La nomina dei dirigenti è deliberata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore generale.

**ART. 20**

**(Incompatibilità)**

1. Il Direttore e i Dirigenti non possono esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, nè possono accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda senza autorizzazione da darsi di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione.

**TITOLO V  
IL PERSONALE**

**ART. 21**

**(Trattamento economico e normativo del personale)**

1. Il trattamento economico e normativo del personale dell'Azienda è quello che risulta dalle disposizioni di legge e di contratto collettivo di lavoro di categoria.

2. L'Azienda applica al personale da essa dipendente i contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle relative organizzazioni nazionali delle Aziende pubbliche.

**ART. 22**

**(Struttura organizzativa)**

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni sono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore generale.

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. 23**

### **(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 di lavoro, mediante apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

2. Spetta al Direttore o a un dirigente dal medesimo delegato, la presidenza delle commissioni di concorso e di selezione. Le commissioni predette devono essere composte da esperti, interni o esterni all'Azienda, con esclusione, in ogni caso, dei membri del Consiglio comunale, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei revisori dei conti. La nomina dei componenti le commissioni è fatta dal Consiglio di amministrazione su proposta del Direttore generale.

## **ART. 24**

### **(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 programmatica nella quale deve essere indicata l'entità del compenso da erogare.

## **TITOLO VI RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE**

## **ART. 25**

### **(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.

**ART. 26**

**(Vigilanza)**

1. La vigilanza della 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 ed il Direttore, a tale fine, devono presentare, congiuntamente, al Comune di Molfetta alla fine di ogni esercizio finanziario una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione aziendale.
3. La relazione 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 - CONTABILITA'**

**ART. 27**

**(Gestione economica e finanziaria)**

1. L'Azienda realizza la propria attività mediante criteri di 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. 28**

**(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. Sui conferimenti patrimoniali e di capitale l'Azienda corrisponderà un interesse nella misura che sarà stabilita per ogni triennio con deliberazione della Giunta Comunale. Per i capitali acquisiti dal Comune mediante contrazione di mutui, l'Azienda dovrà rimborsare al Comune la quota di interessi corrisposta dal Comune all'Istituto mutuante, dal primo anno successivo a quello di contrazione del mutuo; al termine dell'ammortamento del mutuo sul capitale conferito, verrà corrisposto un interesse pari al tasso di deposito della Tesoreria Unica.
3. Per i beni finanziati dall'Azienda con il ricorso all'autofinanziamento o con mutui diretti, nonché per la parte di mutui stessi non ancora utilizzati, l'Azienda non corrisponderà interessi sui relativi conferimenti.

4. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui all'art. 830, 2° comma codice civile.

#### **ART. 29**

##### **(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) 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, inoltre, ricorrere ad anticipazione a breve sui mutui concessi, nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico.

#### **ART. 30**

##### **(Piano programma e contratto di servizio )**

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

2. 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.

3. Il Comune e l'Azienda stipulano, entro 30 giorni dall'approvazione degli atti di cui all'art. 2 del presente articolo, un contratto di servizio nel quale vengono formalizzati i 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. Tale contratto di servizio viene rinnovato di anno in anno.

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

#### **ART. 31**

##### **(Bilancio pluriennale)**

1. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano programma, ha durata triennale, è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione.

**ART. 32**

**(Bilancio preventivo annuale)**

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio di previsione, redatto in termini economici secondo lo schema tipo approvato con decreto del Ministero del Tesoro ed i dettami del D.P.R. 4.10.1986, n. 902, è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno precedente e non può chiudere in deficit.
3. Nel caso in cui, durante l'esercizio sopravvengono particolari situazioni che non consentono il rispetto del pareggio di Bilancio, il Consiglio di Amministrazione dispone le conseguenti variazioni al Bilancio preventivo, indicando in apposito documento da sottoporre all'Amministrazione Comunale le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica e i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale. Per la redazione del predetto documento, il Consiglio di Amministrazione richiederà idonea relazione al Direttore Generale.

**ART. 33**

**(Conto consuntivo)**

1. Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione, secondo i dettami del D.P.R. 4.10.1986 n. 902, il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Collegio dei revisori dei conti relativamente alle quote degli ammortamenti e degli accantonamenti, nonché alla valutazione dei ratei e risconti.
2. 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, unitamente al conto, all'Amministrazione comunale entro il 30 maggio.

**ART. 34**

**(Risultati di esercizio)**

1. L'eventuale utile di esercizio deve essere destinato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, 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.

**2.** L'eccedenza è versata al Comune con le modalità da esso stabilite, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

**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.

<b>ART. 35</b>
----------------

**(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. 33, 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 10 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.

<b>ART. 36</b>
----------------

**(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 operazioni finanziarie l'Azienda potrà avvalersi di altri istituti di credito o effettuarle in proprio tramite il servizio interno di cassa.

**ART. 37**

**(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 dei conti;
  - 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. 38**

**(Inventari)**

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

**ART. 39**

**(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 di 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 FINANZIARIA**

**ART. 40**

**(Collegio dei revisori dei conti)**

1. La vigilanza sulla regolarità contabile e della gestione economico-finanziaria è affidato ad un Collegio dei revisori composto da tre membri nominati dal Consiglio Comunale.
2. I componenti del Collegio dei Revisori dei conti 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 dei conti, 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 dell'art. 15 della L. 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16 e dal D.Lgs. 77/1995.
5. Al Presidente ed ai membri del Collegio dei revisori è corrisposta un'adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio di Amministrazione, in relazione alle dimensioni dell'Azienda. Ai revisori spetta altresì il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, in caso di missione per conto dell'Azienda, secondo le modalità in atto per i componenti del Consiglio di Amministrazione.

**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.

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

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

**5.** Il Collegio dei Revisori dei Conti 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.

**6.** Per la stesura della relazione di cui sopra, il Collegio dei Revisori è affiancato da tre esperti o da una società di consulenza specializzata nel settore delle imprese pubbliche locali, scelti dal Comune che ne fissa contestualmente il compenso.

<b>ART. 42</b>
----------------

**(Funzionamento)**

**1.** Nella prima seduta, il Collegio dei Revisori provvede alla elezione del Presidente. 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 anche 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 ed al Direttore generale dell'Azienda.

**4.** Le deliberazioni del Collegio dei Revisori devono essere adottate a maggioranza assoluta di voti. Il revisore dissenziente deve far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

**TITOLO IX  
CONTRATTI**

**ART. 43**

**(Appalti e forniture)**

1. L'Azienda osserva in materia di procedure per l'aggiudicazione degli appalti di lavori, di forniture e di servizi le disposizioni di legge, ivi comprese quelle di attuazione delle direttive CEE, applicabili agli enti pubblici economici.
2. La deliberazione di addvenire alla stipulazione dei singoli contratti, la determinazione delle modalità essenziali e l'approvazione del progetto o del contenuto del contratto stesso, nonché la scelta della forma di contrattazione, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.
3. Spetta al Direttore o a un dirigente dal medesimo delegato, la presidenza delle commissioni di gara e la responsabilità sulle procedure di appalto. Le commissioni di gara devono essere composte di esperti, interni o esterni all'Azienda, con esclusione, in ogni caso, dei membri del Consiglio Comunale, del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei Revisori dei conti. La nomina dei componenti le commissioni è fatta dal Consiglio di Amministrazione sentito il Direttore.

**TITOLO X  
RAPPORTI CON I CITTADINI**

**ART. 44**

**(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 giorni lavorativi dalla ricezione;
  - b) promuove e, se richiesta, 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.

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.

<b>TITOLO XI REGOLAMENTI E NORME TRANSITORIE E FINALI</b>
---

<b>ART. 45</b>
----------------

**(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) regolamento di finanza e contabilità;
- c) appalti, contratti, forniture spese in economia e servizio di cassa interno;
- d) modalità di assunzione del personale;
- e) 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.

<b>ART. 46</b>
----------------

**(Disciplina transitoria)**

1. La Commissione Amministratrice e il Collegio dei revisori dei conti dell'Azienda restano in carica fino alla nomina dei nuovi organi, che deve avvenire entro 60 giorni dall'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione del presente statuto.

2. In attesa del formale conferimento dei beni ai sensi del 1° comma dell'art. 28 del presente statuto, all'Azienda è concesso in comodato il compendio patrimoniale quale risulta dal conto consuntivo relativo all'anno 1994 approvato dal Consiglio comunale, nonché dalle variazioni intervenute nel corso dell'anno 1996 fino alla data di approvazione del presente statuto, risultanti dalle scritture dell'Azienda.

3. Sino alla stipulazione del contratto di servizio di cui al 3° comma dell'art. 30 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.

**ART. 47**

**(Abrogazione del regolamento speciale dell'Azienda)**

1. Il presente statuto, fermo restando quanto stabilito dal 3° comma dell'art. 45, sostituisce il regolamento vigente dell'Azienda approvato con delibera Cons. n. 431 del 20.12.1963 e delibera Cons. n. 122 del 22.4.1966, ed ogni sua successiva modificazione.

**ART. 48**

**(Entrata in vigore)**

1. Il presente statuto entra in vigore il primo giorno successivo a quello in cui il relativo atto deliberativo è approvato ai sensi di legge.

**ART. 49**

**(Norme di rinvio)**

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