

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI

TIONE DI TRENTO

S T A T U T O

INDICE

TITOLO I - NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA

- Art. 1 - Obiettivi dell'Azienda
- Art. 2 - Servizi affidati
- Art. 3 - Attività extra territoriali
- Art. 4 - Adesione alle Federazioni di categoria

TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA - AMMINISTRAZIONE

- Art. 5 - Organi dell'Azienda
- Art. 6 - Consiglio di amministrazione: composizione e nomina
- Art. 7 - Consiglio di amministrazione: durata e cessazione della carica, sostituzioni
- Art. 8 - Consiglio di amministrazione: funzionamento
- Art. 9 - Consiglio di amministrazione: validità delle sedute e votazioni
- Art. 10 - Consiglio di amministrazione: redazione verbali, visione atti e rilascio copie
- Art. 11 - Consiglio di amministrazione: norme varie
- Art. 12 - Consiglio di amministrazione: attribuzioni
- Art. 13 - Presidente del Consiglio di amministrazione: nomina
- Art. 14 - Presidente del Consiglio di amministrazione: attribuzioni

TITOLO III - DIREZIONE

- Art. 15 - Direttore: nomina
- Art. 16 - Direttore: licenziamento durante il triennio
- Art. 17 - Direttore: conferma o licenziamento a fine triennio
- Art. 18 - Direttore: compiti
- Art. 19 - Direttore: trattamento economico e normativo
- Art. 20 - Direttore: sostituzione
- Art. 21 - Direttore: conflitto di interessi

TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE - RISORSE UMANE

- Art. 22 - Struttura organizzativa
- Art. 23 - Stato giuridico e trattamento economico del personale
- Art. 24 - Requisiti e modalità di assunzione - regolamento

TITOLO V - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Art. 25 - Indirizzi del Consiglio comunale

Art. 26 - Vigilanza

Art. 27 - Approvazione atti fondamentali

TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 28 - Gestione aziendale: criteri

Art. 29 - Rapporti finanziari e di servizio con il Comune, copertura oneri impropri

Art. 30 - Patrimonio e capitale di dotazione

Art. 31 - Fonti finanziarie

Art. 32 - Tariffe

Art. 33 - Piano programma

Art. 34 - Bilancio pluriennale

Art. 35 - Bilancio preventivo annuale: norme generali

Art. 36 - Bilancio preventivo annuale: allegati

Art. 37 - Bilancio d'esercizio: norme generali

Art. 38 - Bilancio d'esercizio: allegati

Art. 39 - Bilancio d'esercizio: risultati di esercizio

Art. 40 - Regolamento di finanza e contabilità

TITOLO VII - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

Art. 41 - Revisione economico-finanziaria

Art. 42 - Organo di revisione: attribuzioni

TITOLO VIII - CONTRATTI

Art. 43 - Appalti e forniture

TITOLO IX - RAPPORTI CON I CITTADINI

Art. 44 - Partecipazione ed informazione

Art. 45 - Ricerca sui servizi

TITOLO X - PROVVEDIMENTI STRAORDINARI

Art. 46 - Scioglimento del Consiglio di amministrazione

Art. 47 - Revoca dell'assunzione del servizio

TITOLO XI - REGOLAMENTI E NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48 - Regolamenti

Art. 49 - Definizione rapporti patrimoniali e finanziari

Art. 50 - Decorrenza dello statuto

Art. 51 - Rinvio

TITOLO I - NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA

Art. 1 - **Natura e scopi dell'Azienda**

1. L'Azienda Servizi Municipalizzati (ASM) di Tione di Trento, (già Azienda Elettrica ed Acquedotto Municipalizzati o AEAM) è azienda speciale del Comune dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, istituita a norma dello Statuto del Comune, regolata dalla legge e dal presente Statuto.
2. L'ASM è ente strumentale del Comune per la gestione unitaria ed integrata dei servizi pubblici locali.
3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali, controlla i risultati di gestione ed esercita la vigilanza. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi generali.
4. L'Azienda ha sede legale in Tione di Trento, Via Stenico n. 11. La sede può essere variata con deliberazione del Consiglio di amministrazione che può stabilire sedi secondarie.

Art. 2 - **Oggetto dell'azienda**

1. L'azienda ha per oggetto:
 - a) produzione, acquisto, trasporto, distribuzione e vendita di energia elettrica;
 - b) servizio di gestione per conto del Comune, sulla base di apposita convenzione, dell'impianto di illuminazione pubblica e dell'impianto di illuminazione votiva nei cimiteri;
 - c) servizio di captazione, trasporto, accumulo, distribuzione e vendita di acqua potabile;
 - d) l'attività di importazione, acquisto, vendita, distribuzione, stoccaggio, imbottigliamento in Italia ed all'estero di ogni tipo di gas naturale e non, secondo quanto previsto dalla legge, di petrolio e suoi derivati dalla distillazione (o da altro procedimento) dello stesso, catrami, bitumi, ecc., nonché la costruzione di serbatoi, reti di distribuzione, anche sotterranee, stabilimenti di imbottigliamento, trattamento, stoccaggio e distribuzione;
 - e) produzione e distribuzione di calore per usi civili e industriali e gestione per conto terzi di centrali termiche, caldaie e di impianti di riscaldamento, condizionamento e simili;
 - f) realizzazione ed esercizio di sistemi di telecomunicazione ed installazione, manutenzione ed esercizio di reti e di servizi telematici ed informatici; cablatura strutturata di reti; progettazione e fornitura di sistemi informativi ed informatici robotizzati con la connessa produzione di programmi per elaboratori elettronici;

- g) produzione di energia elettrica e calore anche combinata, e loro utilizzazione, acquisto e/o vendita nelle forme consentite dalla legge;
 - h) impianto ed esercizio delle reti semaforiche;
 - i) raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti solidi urbani, speciali, pericolosi e gestione raccolta differenziata;
 - j) servizi riferiti alla viabilità, ai posteggi ed alle altre infrastrutture territoriali;
 - k) igiene ambientale.
2. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione, può affidare all'Azienda, nelle forme consentite dalla legge, anche temporaneamente, la gestione di altri servizi.
 3. Per i servizi sopra indicati l'Azienda può svolgere tutte le attività ad essi riconducibili di gestione, progettazione, realizzazione di impianti, ricerca, programmazione, promozione e consulenza per terzi, sia pubblici sia privati.
 4. L'Azienda può promuovere o partecipare a società, comunioni, consorzi, od altre forme associative che abbiano per oggetto attività strumentali, complementari o di supporto a quelle ad essa affidate.
 5. La partecipazione a società di capitali o la costituzione di società i cui fini sociali coincidano in tutto od in parte con i servizi affidati alla gestione aziendale è deliberata dal Consiglio Comunale su proposta del Consiglio di amministrazione dell'Azienda.
 6. Le società di cui ai precedenti commi 4 e 5 possono operare anche fuori dal territorio comunale.
 7. L'Azienda può partecipare o costituire società di capitali al posto del Comune per gestire servizi alle seguenti condizioni:
 - a) previa delibera di autorizzazione da parte del Consiglio Comunale sulla base di proposta corredata di piano finanziario;
 - b) con obbligo di non dismissione della partecipazione se non previa delibera del Consiglio Comunale;
 - c) con obbligo di nominare nel Consiglio di Amministrazione delle Società di capitali i propri rappresentanti secondo i nominativi indicati dal Sindaco;
 - d) con obbligo di trasferire al Comune una quota degli utili ricavati dalla partecipazione alle Società di cui sopra come stabilito da apposito contratto di servizi che verrà stipulato fra le parti al momento dell'attivazione del nuovo servizio.

Art. 3 - **Attività extra territoriali**

1. L'Azienda, previa informazione alla Giunta comunale, può svolgere specifiche attività connesse a servizi di cui all'art. 2 in altri Comuni, previa

stipulazione con il Comune o il soggetto interessato di apposita convenzione o accordo per la disciplina dei servizi svolti e per la regolazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari.

2. L'Azienda può partecipare a gare indette da altri comuni o soggetti competenti per l'aggiudicazione della concessione o dell'affidamento di servizi previa autorizzazione della Giunta Comunale.
3. L'acquisizione delle gestioni di cui sopra è subordinata alla verifica del ritorno economico dell'investimento e della compatibilità della gestione extra territoriale con l'esercizio dei servizi nell'ambito del territorio comunale, nonché dei vantaggi derivanti dalla gestione complessiva delle attività aziendali oltreché al rispetto della Normativa vigente in materia di servizi pubblici.
4. L'Azienda può svolgere servizi e/o attività in forma aggregata, ai sensi della normativa di settore vigente, in accordo con altri enti o aziende, previa autorizzazione della Giunta comunale, senza dar vita a nuovi soggetti giuridici.

Art. 4 - Adesione alle Federazioni di categoria

L'Azienda potrà aderire alle Federazioni nazionali delle Imprese pubbliche locali associate alla CISPEL o ad altra associazione di categoria.

TITOLO II - **ORGANI DELL'AZIENDA - AMMINISTRAZIONE**

Art. 5 - **Organi dell'Azienda**

1. Sono organi dell'Azienda:
 - ◆ il Consiglio di amministrazione
 - ◆ il Presidente del Consiglio di amministrazione
 - ◆ il Direttore
 - ◆ il Revisore dei Conti.
2. Al Consiglio di amministrazione spetta l'attività di programmazione e controllo, nonché di indirizzo gestionale ed amministrativo.
3. Il Presidente del Consiglio di amministrazione rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali; assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale; attua un costante collegamento e raccordo tra la Direzione ed il Consiglio di amministrazione.
4. Al Direttore spettano la rappresentanza legale dell'Azienda, la conduzione e la responsabilità della gestione.
5. Al Revisore dei conti spetta la revisione dei bilanci, la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria.

Art. 6 - **Consiglio di amministrazione: composizione e nomina**

1. Il Consiglio di amministrazione si compone di cinque membri, compreso il Presidente.
2. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco tra esterni al Consiglio comunale e che sono in possesso dei requisiti per essere eletti consiglieri comunali e di una comprovata competenza tecnica o amministrativa.

Art. 7 - Consiglio di amministrazione: durata e cessazione della carica, sostituzioni

1. I componenti del Consiglio di amministrazione durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Consiglio comunale e, comunque, nei termini previsti dalla legge. Dalla data di scadenza e sino all'insediamento del nuovo, il Consiglio di amministrazione può esercitare le proprie funzioni.
2. I componenti del Consiglio di amministrazione decadono dal mandato, pur rimanendo in carica fino alla nomina dei successori, qualora nel corso della stessa avvenga il rinnovo del Consiglio comunale.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il normale periodo vengono sostituiti dal Sindaco. I nuovi nominati esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso, salvo ricorso dell'interessato al Sindaco.
5. Il Presidente è tenuto a notificare al Sindaco, entro sette giorni, le vacanze che si sono verificate per qualsiasi causa nel Consiglio di amministrazione.

Art. 8 - **Consiglio di amministrazione: funzionamento**

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di regola, negli uffici dell'Azienda.
2. Esso è convocato dal Presidente di norma una volta al mese. Può riunirsi altresì, per specifici argomenti, su richiesta di due Consiglieri, del Direttore o del Revisore. La riunione deve aver luogo entro sette giorni dalla richiesta.
3. Gli avvisi di convocazione sono trasmessi al Revisore dei Conti nonché, per conoscenza, al Sindaco o all'Assessore da lui delegato.
4. Le sedute convocate senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma 2, sono valide se sono presenti tutti i consiglieri; in tale ipotesi la trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno viene rinviata alla seduta successiva se ciò viene richiesto da uno o più consiglieri.
5. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche; ad esse può partecipare il Revisore dei conti senza diritto di voto.
6. Il Direttore interviene alle sedute con voto consultivo che deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio ritiene eventualmente di discostarsene.
7. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione possono invitare, per chiarimenti e comunicazioni, persone estranee al Consiglio stesso; tali invitati devono uscire dall'aula delle adunanze al momento del voto.
8. Ciascun consigliere ha diritto di ottenere tutte le informazioni utili all'esercizio del suo mandato con le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio di amministrazione.

Art. 9 - Consiglio di amministrazione: validità delle sedute votazioni

1. Le sedute del Consiglio di amministrazione sono svolte con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, compreso il Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio di amministrazione constata che questo sia regolarmente costituito ed in grado di deliberare, dirige e regola la discussione e stabilisce le modalità di votazione.
3. La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa se sono presenti e consenzienti tutti i consiglieri.
4. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta di votanti.
5. Le modalità di funzionamento del Consiglio sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art.10 - Consiglio di Amministrazione: redazione verbali, visione atti e rilascio copie

1. I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Direttore o da un dipendente, scelto dal Consiglio di Amministrazione con funzioni di Segretario. In caso di loro assenza od impedimento le funzioni di segretario vengono svolte da un consigliere designato dal Consiglio stesso.
2. Il Segretario compila i verbali delle sedute che debbono essere raccolti in apposito registro e firmati dal Presidente, dal Direttore e da chi ha esercitato le funzioni di segretario.
3. Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal Direttore.
4. La visione ed il rilascio di copie di atti e documenti dell'Azienda sono consentiti secondo le disposizioni dell'apposito regolamento.

Art. 11 - Consiglio di amministrazione: trattamento economico

1. L'indennità di carica al Presidente ed ai componenti il Consiglio di amministrazione è deliberata dal Consiglio comunale a norma di legge.
2. Il trattamento da praticare al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione in caso di missione per conto dell'Azienda è stabilito dal Consiglio stesso nell'ambito di quanto previsto dalla Legge, con apposito regolamento; con lo stesso regolamento vengono definite le modalità di corresponsione agli amministratori del rimborso delle spese di viaggio previste dalla legge per la partecipazione alle attività aziendali.
3. L'Azienda provvede ad assicurare il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, compresi i rischi di infortunio.

Art. 12 - Consiglio di amministrazione : attribuzioni

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo e di controllo gestionale dell'Azienda. Allo stesso spetta, nei limiti degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio comunale, l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda nel rispetto delle attribuzioni del Direttore quale responsabile della gestione aziendale.
2. In particolare il Consiglio di amministrazione:
 - a) adotta i regolamenti di cui all'art. 48 del presente statuto e gli altri regolamenti interni che si rendessero necessari per il buon funzionamento dell'azienda;
 - b) delibera il piano programma, lo schema di contratto di servizio ed il bilancio preventivo triennale;
 - c) approva il bilancio preventivo annuale con la tabella numerica del personale e le eventuali variazioni che si rendessero necessarie durante l'esercizio;
 - d) approva il bilancio d'esercizio;
 - e) delibera l'assunzione dei mutui e le altre operazioni finanziarie.
 - f) delibera la nomina del Direttore a seguito di concorso pubblico;

- g) propone al Consiglio Comunale la nomina per chiamata del Direttore;
 - h) delibera in ordine alla conferma del direttore a fine di ciascun triennio;
 - i) approva le tariffe dei servizi erogati dall'azienda e le condizioni generali di fornitura all'utenza, come indicato all'art. 32 del presente statuto;
 - j) prende atto dei risultati delle gare aperte e ristrette;
 - k) delibera l'aggiudicazione a trattativa privata di appalti e forniture non rientranti nella competenza del Direttore;
 - l) prende atto del rendiconto periodico presentato dal direttore relativo agli appalti, alle forniture ed alle spese in economia da lui disposte ai sensi dell'apposito regolamento aziendale;
 - m) autorizza il Direttore a stare in giudizio nelle cause non riguardanti il normale esercizio dell'azienda;
 - n) prende atto dei risultati dei concorsi e delle selezioni ed approva, nei casi ammessi, l'assunzione per chiamata del personale;
 - o) prende atto della stipulazione, da parte delle Associazioni alle quali l'azienda aderisce, di contratti collettivi di lavoro ed approva la spesa relativa;
 - p) approva, nei casi ammessi, gli accordi sindacali aziendali proposti dal Direttore;
 - q) approva la struttura organizzativa aziendale proposta dal Direttore;
 - r) delibera la risoluzione del rapporto di lavoro del personale;
 - s) prende atto delle dimissioni del personale e della cessazione per limiti di età nei casi previsti dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro;
3. Il Consiglio può attribuire, anche in via temporanea, speciali incarichi a uno o più componenti lo stesso Consiglio o al Direttore.

Art. 13 - Presidente del Consiglio di amministrazione: nomina

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco unitamente agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Presidente designa un consigliere a sostituirlo in caso di vacanza, assenza od impedimento. Nel caso in cui sia assente o impedito anche il Consigliere delegato dal Presidente, le funzioni di Presidente sono svolte dal Consigliere più anziano di età.

Art. 14 - **Presidente del Consiglio di amministrazione: attribuzioni**

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali; assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale ed attua un costante collegamento e raccordo tra la Direzione ed il Consiglio di Amministrazione.

In particolare:

- a) convoca e presiede il Consiglio di amministrazione;
 - b) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e sull'operato del Direttore;
 - c) riferisce periodicamente al Sindaco sull'andamento della gestione aziendale come indicato al successivo art. 26, e ne sollecita, ove necessario, gli indirizzi;
 - d) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
 - e) controfirma gli ordini di pagamento, firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio;
 - f) attua eventuali iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza che ritenga necessarie o che siano previste dal presente Statuto e da quello Comunale;
 - g) controfirma le delegazioni a garanzia dei mutui.
2. Il Presidente adotta, in caso di necessità ed urgenza, e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica che deve avvenire entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua adozione.
3. Il Presidente può delegare, anche in via temporanea ad uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione la firma degli atti di cui al I comma, lettera e), del presente articolo.

TITOLO III - DIREZIONE

Art. 15 - **Direttore: nomina**

1. La direzione dell'Azienda è affidata al Direttore nominato con deliberazione del Consiglio di amministrazione, di regola a seguito di concorso pubblico o, eccezionalmente, per chiamata diretta.
2. La Commissione giudicatrice del concorso alla quale è affidata anche l'ammissione dei candidati al concorso, è composta di tre membri compreso il Presidente, nominati dal Consiglio di amministrazione e scelti tra docenti ed esperti del settore esterni all'azienda.
3. I requisiti per l'ammissione al concorso sono di volta in volta stabiliti dal Consiglio di amministrazione.
4. Il direttore può eccezionalmente essere nominato per chiamata diretta tra persone che siano professionalmente qualificate nei settori di attività dell'Azienda, con deliberazione adottata all'unanimità dal Consiglio di amministrazione ed approvata dal Consiglio comunale con partecipazione dei due terzi dei consiglieri assegnati.
5. Il Direttore dovrà sostenere un periodo di prova della durata di sei mesi.

Art. 16 - Direttore : licenziamento durante il triennio

1. Il Direttore è nominato per tre anni e può essere confermato. Durante il triennio il Direttore non può essere licenziato se non per giusta causa. I motivi del licenziamento debbono, a cura del Presidente, essere contestati all'interessato per iscritto. Il Direttore presenta le proprie difese, sempre per iscritto, entro il termine assegnatogli dal Presidente, che non può comunque essere inferiore a quindici giorni.
2. I motivi del licenziamento debbono farsi constare esplicitamente nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che deve essere adottata a scrutinio segreto con l'intervento di almeno i due terzi dei suoi componenti.

Art. 17 - Direttore : conferma o licenziamento a fine triennio

1. Qualora tre mesi prima della scadenza del triennio il Consiglio di Amministrazione non abbia deliberato circa la cessazione o la conferma in carica del Direttore, questi si intende tacitamente confermato per un altro triennio.
2. La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata ed immediatamente comunicata al Direttore.

Art. 18 - **Direttore: compiti**

1. Il Direttore ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'Azienda nell'ambito della quale:
 - a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
 - b) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
 - c) esegue le deliberazioni del Consiglio di amministrazione e ne attua le direttive generali;
 - d) sottopone al Consiglio di amministrazione lo schema del piano - programma e del bilancio pluriennale, nonché lo schema del bilancio preventivo economico - annuale e del bilancio d'esercizio;
 - e) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione; partecipa alle sedute del Consiglio stesso e può richiederne la convocazione al Presidente;
 - f) può stare in giudizio, anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando si tratta della riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda;
 - g) dirige il personale dell'Azienda; adotta - nel rispetto di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro - tutti i provvedimenti disciplinari ad eccezione del licenziamento, per il quale formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
 - h) presiede le commissioni giudicatrici dei concorsi e delle selezioni pubbliche ed interne; propone al Consiglio di Amministrazione, nei casi ammessi, la nomina per chiamata;
 - i) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, agli appalti, alle forniture ed altri contratti indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'Azienda ed alle spese in economia; presiede alle aste ed alle licitazioni private; stipula i contratti;
 - j) firma la corrispondenza e gli atti dell'Azienda che non siano di competenza del Presidente, gli ordinativi di pagamento, le reversali d'incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;

- k) esercita tutte le attribuzioni che non siano dalle leggi, dai regolamenti generali e aziendali o dal presente statuto attribuite alle competenze del Consiglio di amministrazione e del Presidente.
2. Il Direttore non può assumere alcun incarico o ufficio o svolgere altra attività industriale, artigianale, commerciale o professionale, comunque compensati, al di fuori dell'azienda, senza l'assenso del Consiglio di amministrazione. Al Direttore è comunque consentita l'iscrizione all'albo professionale, se ammessa dalla legge sull'ordinamento professionale della categoria di appartenenza.
 3. Il Direttore deve prestare, all'atto dell'assunzione, una cauzione fissata dal Consiglio di Amministrazione e comunque non superiore al 30% del minimo di retribuzione mensile in vigore al momento.

Art. 19 - Direttore: trattamento giuridico ed economico

1. Il trattamento giuridico ed economico del Direttore è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti delle imprese di servizi pubblici degli enti locali, dai contratti integrativi di settore, aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti.
2. La semplice adesione dell'Azienda ad una delle Federazioni associate alla CISPEL comporta l'automatica applicabilità al Direttore dei contratti dalla stessa stipulati.

Art. 20 - Direttore: sostituzione

1. Nei casi di vacanza del posto o di assenza del Direttore, il Consiglio di amministrazione ne affida le funzioni ad altro dirigente dell'azienda. Nel caso non sia presente alcun altro dirigente, il Consiglio di amministrazione può affidare le funzioni del Direttore ad un quadro od impiegato direttivo, per un periodo massimo di tre mesi. In ogni caso il Consiglio può dare l'incarico di sostituire il Direttore a dirigente di altra azienda speciale o a persona estranea in possesso dei necessari requisiti professionali.

Art. 21 - Direttore: conflitto di interessi

Nel caso di conflitto di interessi tra il Direttore e l'Azienda concretizzatosi in lite giudiziaria tra gli stessi, la rappresentanza in giudizio dell'Azienda viene assunta dal Presidente del Consiglio di amministrazione.

TITOLO IV - **STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE - RISORSE UMANE**

Art. 22 - **Struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore.
2. Tale struttura deve definire le aree funzionali dell'Azienda e le principali mansioni dei responsabili di tali aree.

Art. 23 - **Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda, compresi i dirigenti, ha natura privatistica.
2. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quella che risulta dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni nazionali di categoria delle Aziende, dai contratti collettivi integrativi di settore e aziendali, dai contratti individuali, nonché - per quanto in essi non stabilito - dalle leggi vigenti.
3. La semplice adesione dell'Azienda alle predette Associazioni comporta l'automatica applicazione al personale dipendente dalla stessa dei contratti collettivi di lavoro stipulati dalle Associazioni medesime.

Art. 24 - **Requisiti e modalità di assunzione - regolamento**

1. I requisiti e le modalità di assunzione del personale sono determinati con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di amministrazione con l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

2. Il numero e le categorie di inquadramento dei lavoratori dipendenti sono indicati nella tabella numerica allegata al bilancio di previsione annuale proposta dal Direttore. La tabella numerica viene approvata unitamente al Bilancio di previsione e diviene esecutiva con il medesimo.
3. Al lavoratore è vietato di valersi, anche al di fuori dell'orario di lavoro, della propria condizione per svolgere, a fine di lucro, attività che siano comunque in relazione con quelle dell'Azienda e ricevere, a tale effetto, compensi o regalie sotto qualsiasi forma.

TITOLO V - **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 che l'assunzione dei pubblici servizi è destinata a soddisfare.
2. Gli indirizzi sono contenuti, di norma, in apposito provvedimento adottato dal Consiglio comunale all'inizio della tornata amministrativa e successivamente aggiornato, secondo la necessità, anche a richiesta dell'Azienda.

Art. 26 - **Vigilanza**

1. La vigilanza sull'Azienda è esercitata dal Sindaco.
2. La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive formulate dal Consiglio comunale.
3. A tale scopo il Presidente ed il Direttore devono presentare, congiuntamente, al Sindaco, almeno una volta all'anno, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente, in sintesi, i dati significativi della gestione aziendale.
4. 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.
5. Devono essere trasmessi al Sindaco appositi elenchi, da redigere entro 30 giorni dalla data di seduta, recanti il sunto delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda.
6. Devono essere trasmessi al Sindaco nel loro testo integrale i verbali delle deliberazioni per le quali il Direttore od il Revisore dei Conti abbiano espresso un parere contrario.
7. L'informativa di cui ai precedenti comma 5 e 6 è preordinata al migliore esercizio dei poteri comunali di indirizzo ed esclude, comunque, ogni ulteriore forma di controllo sui singoli atti.

Art. 27 - **Approvazione atti fondamentali**

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di amministrazione soggetti, ai sensi dell'art. 45, comma 7, della Legge Regionale 4/1/93 n. 1, all'approvazione del Consiglio comunale sono le deliberazioni concernenti:
 - a) il piano - programma ed i suoi aggiornamenti;
 - b) il bilancio preventivo pluriennale;
 - c) il bilancio preventivo economico annuale e la relativa tabella numerica del personale;
 - d) il bilancio di esercizio;
 - e) i regolamenti concernenti i servizi.

2. Sono altresì soggetti ad approvazione della Giunta Comunale:
 - a) i provvedimenti relativi alla promozione o partecipazione in società di cui al comma 4 dell'art.2;
 - b) l'alienazione di beni immobili
 - c) la pianta organica del personale;

3. Gli atti di cui ai precedenti commi, escluso il bilancio d'esercizio, si intendono approvati se - nel termine di quarantacinque giorni dalla ricezione - il Consiglio comunale o la Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze, non abbia adottato un formale provvedimento di diniego, dandone nel medesimo termine comunicazione all'Azienda.

TITOLO VI - **GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

Art. 28 - **Gestione aziendale : criteri**

La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri della massima efficienza e della migliore efficacia, nel rispetto del vincolo della economicità.

Le relative misurazioni vengono elaborate a mezzo di appositi indicatori secondo quanto previsto dalla Legge 41/86, opportunamente integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del conto consuntivo.

Art. 29 - **Contratto di servizio**

1. Tra il Comune e l'Azienda viene stipulato un contratto di servizio nel quale vengono concordati i reciproci impegni, con particolare riguardo a:
 - a) impegni programmatici dell'Azienda in ordine allo sviluppo dei servizi ad essa affidati all'interno del territorio comunale e, tenuto conto dei vincoli di legge, nei comuni del comprensorio;
 - b) impegni dell'Azienda in ordine al livello qualitativo dei servizi erogati ed alle verifiche da effettuare sul gradimento dei clienti;
 - c) impegni dell'Azienda diretti al miglioramento dell'efficienza e della produttività, al fine anche di contenere le revisioni tariffarie al di sotto del tasso programmato d'inflazione;
 - d) impegni dell'Azienda in ordine all'eventuale contributo finanziario da riconoscere al Comune a titolo di interesse sul capitale di dotazione, canone di concessione di beni appartenenti al demanio comunale, utili di esercizio;
 - e) impegni dell'Amministrazione comunale in ordine alla considerazione delle esigenze aziendali nell'adozione di piani e strumenti urbanistici;
 - f) impegni dell'Amministrazione comunale per il finanziamento di estendimento di reti in quartieri o zone di bassa densità urbanistica e, comunque, con utenza allacciabile insufficiente a garantire il ritorno economico dell'investimento;

- g) impegni dell'Amministrazione comunale per il conferimento di capitale di dotazione in denaro od in beni immobili di interesse aziendale;
 - h) individuazione di costi sociali od oneri impropri imposti all'Azienda e delle modalità della loro copertura.
2. Gli impegni sottoscritti nel contratto di servizio vengono recepiti e dettagliati nel piano - programma e nel bilancio pluriennale dell'azienda, ove adottati.
 3. Il contratto di servizio viene sottoscritto all'inizio della tornata amministrativa ed aggiornato periodicamente, ove occorra.
 4. Il Consiglio di amministrazione può essere revocato quando, non consegua - senza idonea giustificazione - gli obiettivi e le scelte indicate nel piano - programma e formalizzati nel contratto di servizio.

Art. 30 - **Patrimonio e capitale di dotazione**

1. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente, nonché i beni immobili e mobili acquisiti dall'Azienda con mezzi finanziari propri o con mutui assunti direttamente.
2. Per i conferimenti di fondi liquidi o di beni in natura, l'azienda è tenuta a corrispondere al Comune un interesse pari a quello sostenuto dal Comune stesso per la contrazione dei mutui necessari per il conferimento del capitale di dotazione, limitatamente alla durata dei mutui contratti ed in base al relativo piano di ammortamento.
3. Per il conferimento di beni in natura, il Comune determina sulla base di perizia giurata, la valutazione dei medesimi e predispone piani di ammortamento corrispondenti, per tasso e durata, ad analoghi finanziamenti della Cassa Depositi e Prestiti. I relativi interessi dovuti dall'Azienda cessano con l'estinzione dei piani di ammortamento succitati.
4. Tutti i beni conferiti in dotazione sono iscritti - come i beni direttamente acquisiti dall'Azienda - nel libro dei cespiti della stessa e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari e immobiliari.

Art. 31 - **Fonti finanziarie**

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal piano programma, l'Azienda provvede, nell'ordine:
 - a) con i fondi rinnovo e sviluppo all'uopo accantonati;
 - b) con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento indicate nel regolamento di contabilità;
 - c) con i contributi in conto capitale degli utenti e di quelli dello Stato, delle Regioni e di altri enti pubblici;
 - d) con prestiti anche obbligazionari;
 - e) con 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.

Può altresì ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi e non ancora erogati, nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico.

Art. 32 - **Tariffe**

1. Le tariffe dei servizi forniti dall'Azienda debbono, nel complesso, assicurare la copertura integrale di tutti i costi, ivi compresi quelli relativi agli ammortamenti ed accantonamenti calcolati secondo corretti principi contabili.
2. Le tariffe fissate nazionalmente con provvedimenti emanati dai pubblici poteri vengono automaticamente applicate con le modalità e le decorrenze stabilite nei provvedimenti stessi.
3. Per le tariffe da determinarsi dalle competenti autorità locali sulla base di parametri fissati nazionalmente con provvedimenti emanati da pubblici poteri, l'Azienda presenta alle autorità locali stesse le relative proposte. Le eventuali variazioni di tali tariffe stabilite con provvedimenti emanati nazionalmente nel corso dell'anno vengono applicate automaticamente.
L'azienda dovrà tenere conto degli indirizzi formulati al riguardo dal Comune ai sensi dell'art. 13, lettera g) della Legge Regionale 4/1/93, n. 1.
4. I prezzi e le condizioni di vendita di prodotti e servizi non soggetti a vincoli di legge vengono determinati nel rispetto del dettato del comma 1 del presente articolo dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore tenuto conto anche degli eventuali indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.

Art. 33 - Piano programma

1. Il piano - programma è deliberato, entro sei mesi dal suo insediamento, dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio comunale, tenendo conto degli obblighi contenuti nel contratto di servizio. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:
 - a) le dimensioni territoriali ed i livelli tecnologici economicamente ottimali di ogni servizio;
 - b) i livelli di erogazione dei servizi e gli indici di produttività aziendale raffrontati nel tempo e nello spazio con i dati disponibili di altre aziende del settore;
 - c) il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi;
 - d) le modalità di finanziamento dei programmi di investimento;
 - e) le previsioni e proposte in ordine alla politica delle tariffe;
 - f) la politica del personale con particolare riferimento ai modi ed alle forme per ricercare la più ampia e continua partecipazione dei lavoratori alla migliore organizzazione del lavoro ed alla produzione e distribuzione dei servizi;
 - g) le forme del concorso della collettività e delle associazioni imprenditoriali e cooperative alla migliore gestione dei pubblici servizi.

2. Il piano - programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale.

Art. 34 - **Bilancio pluriennale**

1. L'Azienda osserverà quanto indicato dall'art. 39 del DPR 4.10.86 n. 902, per quanto riguarda il bilancio pluriennale.
2. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano - programma e ha durata triennale.
Esso è articolato per singoli programmi e, ove possibile, per progetti, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.
3. Il bilancio pluriennale comprende, inoltre, distintamente per ogni servizio gestito e per ciascun esercizio annuale, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Esso si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio: è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione.

Art. 35 - **Bilancio preventivo annuale: norme generali**

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il Bilancio di previsione, redatto in termini economici, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno e non può chiudere in deficit.
3. Il Bilancio di previsione è articolato per sezioni.
4. Il Bilancio di previsione deve considerare tra i ricavi i contributi in conto esercizio eventualmente spettanti all'Azienda in base alle Leggi statali e regionali e i corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'Azienda, per particolari politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale.

Art. 36 - **Bilancio preventivo annuale: allegati**

Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati:

- a) i bilanci relativi alle singole sezioni;
- b) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, in conformità all'eventuale piano programma, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- c) il riassunto dei dati del bilancio d'esercizio 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 presenza previste nell'anno;
- e) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa, conforme allo schema approvato con Decreto del Ministro del Tesoro;
- f) la relazione del Consiglio di Amministrazione e della Direzione.

Art. 37 - **Bilancio d'esercizio: norme generali**

1. Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio di amministrazione il Bilancio d'esercizio della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Revisore dei Conti.
2. Il Bilancio d'esercizio si compone del conto economico e dello stato patrimoniale consolidato per tutti i servizi gestiti dall'Azienda e della nota integrativa, redatti in conformità delle norme di legge e corredati dagli 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 dei due precedenti Bilanci d'esercizio.
4. Nella relazione illustrativa del bilancio d'esercizio il Direttore deve, tra l'altro, indicare:
 - a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
 - b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi;
 - c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione;
 - d) lo stato di attuazione del piano programma, se redatto;
 - e) un raffronto dei costi e dei ricavi di ciascun esercizio con i dati medi nazionali ed indici di carattere tecnico, economico e finanziario comparabili con quelli elaborati annualmente anche dalla Confederazione italiana dei servizi pubblici degli enti locali (CISPEL) ai fini di un giudizio in termini di economicità ed efficienza dei servizi gestiti.

Art. 38 - **Bilancio d'esercizio: allegati**

1. Al bilancio d'esercizio consolidato sono allegati:
 - a) i conti economici delle singole sezioni;
 - b) il prospetto dei flussi di cassa di cui all'art. 30 della Legge 468 del 5/8/78;
 - c) lo stato patrimoniale riclassificato secondo i criteri di liquidità;
 - d) il conto economico riclassificato, a forma scalare, per risultati intermedi;
 - e) il rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi.

2. Il Consiglio d'Amministrazione delibera entro il 15 aprile il bilancio e lo trasmette, con una propria relazione a carattere politico - gestionale, entro i cinque giorni successivi al Revisore dei Conti per la relazione di sua competenza che deve pervenire, unitamente al conto, al Comune entro il 31 maggio.

Art. 39 - **Bilancio d'esercizio: risultati di esercizio**

1. Il bilancio d'esercizio dell'Azienda non può chiudersi in perdita.
2. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
 - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva nella misura del 20% dell'utile di ciascuna sezione;
 - b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti nella misura del 20%;
 - c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti secondo gli investimenti programmati.
3. L'eccedenza risultante dalla deliberazione del Consiglio comunale che approva il bilancio d'esercizio è versata al Comune entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento.
4. Nell'ipotesi di perdita di esercizio dovuta a cause eccezionali, si provvede alla sua copertura con il fondo di riserva e, in caso di insufficienza di questo, con il rinvio della perdita agli esercizi successivi.
5. Quando risulta che il capitale di dotazione, in conseguenza delle perdite, è diminuito di oltre un terzo, il Consiglio di amministrazione riferisce al Consiglio comunale sulla situazione economico - patrimoniale dell'Azienda con le osservazioni del Revisore dei conti.
Se entro l'esercizio successivo la perdita non risulta diminuita, il Consiglio comunale dispone la riduzione del capitale e l'eventuale reintegro che si renda necessario per assicurare il funzionamento dell'Azienda, fatti salvi i provvedimenti di carattere straordinario previsti nel presente statuto.

Art. 40 - **Regolamento di finanza e contabilità**

Il regolamento di finanza e contabilità approvato dal Consiglio di amministrazione stabilisce:

1. il sistema informativo contabile che deve consentire, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati di esercizio, la elaborazione di situazioni economiche infra annuali, la determinazione ed il controllo dei costi e dei ricavi per centri di costo e centri di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche per il controllo di gestione;
2. i criteri per la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale e per la determinazione delle quote di ammortamento e di altri accantonamenti, tenuti presenti i principi contabili statuiti dai Consigli nazionali dei dottori commercialisti e dei ragionieri;
3. i criteri per la determinazione della ripartizione di costi comuni ai diversi servizi;
4. i criteri per l'espletamento del servizio di Cassa tenuto presente che dovrà essere prescelto, anche a trattativa privata, un Istituto di credito o un Consorzio di Istituti di credito al quale affidare in esclusiva i pagamenti, mentre potranno essere intrattenuti rapporti con altri istituti di credito per le riscossioni di introiti dall'utenza e per operazioni finanziarie;
5. l'eventuale fondo a disposizione del Direttore per pagamenti urgenti e l'istituzione di cassieri interni;
6. le modalità di emissione e di estinzione degli ordini di pagamento e di riscossione;
7. i criteri e le modalità per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa;
8. i criteri per la determinazione e l'utilizzazione delle fonti di autofinanziamento.

TITOLO VII - **REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**

Art. 41 - **Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione dei bilanci e della gestione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992 n. 88.
2. Il Revisore dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina; non è revocabile, salvo inadempienza. L'incarico è rinnovabile.
3. Non possono essere nominati Revisore dei Conti, e se nominati decadono, i Consiglieri Comunali, il coniuge, i parenti e gli affini degli Amministratori entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda od industrie connesse al servizio medesimo e che hanno stabili rapporti commerciali con l'azienda e coloro che hanno liti pendenti con l'Azienda.
4. Al Revisore è corrisposta un'indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Comunale, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti. Spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento della sua funzione (partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione, accertamenti di competenza, ecc.) 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.
5. Gli oneri relativi al precedente punto fanno carico al bilancio dell'Azienda.

Art. 42 - **Organo di revisione: attribuzioni**

1. Il Revisore deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al Bilancio d'esercizio la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
2. Il Revisore vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine, in particolare:
 - 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; sottoscrive il verbale di verifica di cassa trimestrale;
 - c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dall'Amministrazione dell'Azienda e del Comune e, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.
3. Il Revisore può, in qualsiasi momento, procedere agli accertamenti di competenza.
4. Al Revisore viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.
5. Il Revisore può partecipare alle sedute del Consiglio di amministrazione e chiedere la iscrizione a verbale di eventuali osservazioni e rilievi. Il Revisore deve partecipare alle sedute del Consiglio nelle quali si discutono il Bilancio preventivo, il Bilancio d'esercizio e provvedimenti di particolare rilevanza economico-finanziaria.

TITOLO VIII - **CONTRATTI**

Art. 43 - **Appalti e forniture**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda provvede mediante contratti, in conformità alle disposizioni di cui ai punti seguenti.
2. I contratti sono di norma preceduti da apposite gare, le quali possono assumere la forma dell'asta pubblica, della licitazione privata e dell'appalto concorso, salvo il ricorso alla trattativa privata o al sistema in economia nei casi e secondo le modalità previste dal DPR 902/86, dalle direttive della Comunità Europea recepite dalla legge e dall'apposito regolamento aziendale.
3. 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, fatti salvi i casi per i quali e' previsto il ricorso al "sistema in economia".
4. Al Direttore compete la vigilanza sull'osservanza delle procedure contrattuali e la stipulazione dei contratti.
5. Con appositi regolamenti deliberati dal Consiglio di amministrazione vengono stabiliti, in particolare:
 - a) le competenze dei diversi organi aziendali;
 - b) le modalità di svolgimento delle trattative private, singole o plurime nel rispetto di quanto previsto dagli Artt. 61 e 62 del DPR 902/86 e dalle norme di legge di recepimento delle direttive CEE;
 - c) le norme per l'eventuale istituzione dell'Albo dei fornitori;
 - d) la natura ed il limite di importo dei contratti, attivi o passivi, necessari per l'ordinario e normale funzionamento dell'azienda e per i quali è conferito al Direttore il mandato di procedere con il "sistema in economia" sotto la propria responsabilità e nel rispetto di norme e cautele all'uopo fissate.

TITOLO IX - **RAPPORTI CON I CITTADINI**

Art. 44 - **Partecipazione ed informazione**

1. L'Azienda potrà promuovere forme di partecipazione consultiva dei clienti in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi. Per i fini di cui al precedente comma, l'Azienda deve comunque:
 - a) assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta per iscritto;
 - b) prendere in considerazione proposte presentate da associazioni o gruppi di cittadini e di utenti;
 - c) promuovere e, se richiesto, partecipare 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;
 - d) instaurare rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione;
 - e) curare i rapporti con le istituzioni scolastiche, di ogni ordine e grado, mediante incontri, visite guidate, concorsi, offerta di visite presso l'Azienda;
 - f) eventualmente predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire gratuitamente ai clienti e ai cittadini in particolare per illustrare i dati essenziali dei piani - programma, dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.
2. Per l'attuazione delle attività di cui al 1° comma potrà essere incluso nel bilancio preventivo apposito stanziamento.
3. L'Azienda deve, in modo particolare, assicurare tempestiva informazione alla clientela nei casi di sciopero del personale indicando l'inizio, la durata, le modalità delle astensioni dal lavoro, i servizi assicurati e quelli sospesi o modificati.

Art. 45 - **Ricerca sui servizi, carta dei servizi**

1. L'Azienda potrà periodicamente predisporre una ricerca sul livello di gradimento dei servizi pubblici da parte dei clienti. A tal fine può commissionare ad enti e istituti di comprovata esperienza e serietà indagini demoscopiche, ricerche e studi nei settori più denunciati dai clienti per individuare le ragioni oggettive e soggettive di eventuali insufficienze o carenze.
2. L'Azienda adotta una Carta dei servizi allo scopo di promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva dei clienti in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi.

TITOLO X - **PROVVEDIMENTI STRAORDINARI**

Art. 46 - **Scioglimento del Consiglio di amministrazione**

Il Consiglio di amministrazione può essere sciolto dal Sindaco:

- su motivata proposta del Revisore dell'Azienda, ove si riscontri che la sua azione non ottemperi a norme di legge o a disposizioni statutarie, ovvero pregiudichi gli interessi dell'Azienda o del Comune. La proposta di scioglimento deve essere comunicata al Consiglio di amministrazione il quale - nel termine di dieci giorni - può presentare controdeduzioni;
- quando, senza giustificato motivo, decide in contrasto con quanto concordato in sede di contratto di servizio;
- quando non provvede all'approvazione degli atti fondamentali nei termini previsti dalla legge.

Il Sindaco, con il medesimo atto di scioglimento, provvede alla nomina del nuovo Consiglio di amministrazione e del suo Presidente.

Art. 47 - Revoca dell'assunzione del servizio

La deliberazione di revoca dell'assunzione del servizio è assunta dal Consiglio comunale con la stessa maggioranza prevista per l'assunzione del servizio.

Il Consiglio comunale, nella deliberazione di cui al precedente comma, deve indicare se intende che il servizio sia gestito in concessione o a mezzo di società per azioni con partecipazione pubblica locale.

TITOLO XI - REGOLAMENTI E NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48 - Regolamenti

Il Consiglio di amministrazione adotta i regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali. In particolare vengono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:

- a) funzionamento del Consiglio di amministrazione;
- b) finanza e contabilità;
- c) visione degli atti;
- d) assunzione e gestione del personale;
- e) appalti e forniture;
- f) spese in economia e contratti per l'ordinario funzionamento dell'Azienda;
- g) trattamento economico degli Amministratori in missione per conto dell'Azienda.

Art. 49 - **Definizione rapporti patrimoniali e finanziari**

1. Per i beni conferiti all'Azienda, il Consiglio comunale, d'intesa con l'Azienda stessa, determina la valutazione del capitale assegnato.
2. Entro un anno dalla entrata in vigore del presente Statuto, l'Azienda e il Comune devono provvedere alle operazioni di accatastamento e trascrizione conseguenti all'intestazione dei beni immobili e dei beni mobili registrati in capo alla Azienda.

Art. 50 - **Decorrenza dello Statuto**

1. Il presente Statuto entra in vigore il 1° giorno successivo a quello in cui il relativo atto deliberativo è approvato ai sensi di legge.
2. Da quella data l'Azienda viene iscritta nel registro delle imprese ed acquista ad ogni effetto la piena personalità giuridica. Con la stessa decorrenza è abrogato il regolamento approvato dal Consiglio comunale con delibera numero 175 del 03/12/1987.
3. La Commissione Amministratrice ed il Collegio dei Revisori dei conti dell'AEAM restano in carica fino alla nomina dei nuovi organi che deve avvenire entro 45 giorni dall'intervenuta esecutività del presente statuto.

Art. 51 - **Rinvio**

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.

* * * * *

Il presente Statuto è stato approvato con deliberazione consiliare n. 110/95 dd. 19.12.1995, esecutiva.

E' stato successivamente modificato con le seguenti deliberazioni consiliari:

- n. 53/2000 dd. 18.07.2000, esecutiva, mediante la quale venivano apportate modifiche agli artt. 1 e 2;
- n. 17/2003 dd. 28.04.2003 mediante la quale venivano apportate modifiche all'art. 1;
 - n. 1/2005 dd. 29.06.2005 mediante la quale venivano apportate modifiche all'art. 2 comma 1;
- n. 31/2008 dd. 25.09.2008 mediante la quale venivano apportate modifiche agli artt. 1, 2, 3 e 27 del predetto Statuto.

Tione di Trento, lì 14 ottobre 2008

IL SEGRETARIO GENERALE
dr. Diego Viviani

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Maria Molinari