

COMUNE DI ANDORNO MICCA
Provincia di Biella

STATUTO DELL'AZIENDA SPECIALE
Servizi socio-assistenziali
Pensionato per anziani "Casa del Sorriso"

Approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 28.04.2006 in vigore dal 01.06.2006

Modificato con deliberazione C.C. n. 43 del 19.12.2011 in vigore dal 31.01.2012

Modificato con deliberazione C.C. n. 4 del 27.02.2025

TITOLO I - Assunzione ed esercizio del servizio pubblico socio-assistenziale da parte del Comune

Capo I - Servizio pubblico locale

Art. 1 - Gestione servizio pubblico mediante azienda speciale. Rapporti.

1 - Il Comune di Andorno Micca provvede alla gestione del servizio pubblico socio-assistenziale, dichiarato di generale interesse sociale, mediante azienda speciale ai sensi del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

2 - L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto ex art.114, comma 1°, del Decreto Legislativo, n. 267/2000.

3 - L'ente locale conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati degli eventuali costi sociali.

Art.2 - Soppressione del servizio e revoca dell'assunzione diretta.

1 - Per la soppressione del servizio assunto dal Comune, nonché per la cessione ad imprese private del servizio gestito mediante azienda speciale di cui all'art.114 del DLGS n. 267/2000, il Consiglio dell'ente locale delibera con le stesse modalità previste per la istituzione del servizio.

Art.3 - Finalità, denominazione e sede dell'azienda speciale.

1 - Finalità dell'azienda speciale è l'espletamento di attività, anche integrate con i Servizi Socio Sanitari Territoriali competenti sulla programmazione e gestione dei percorsi individuali di continuità assistenziale rivolte all'accoglienza ed assistenza in struttura sanitaria residenziale, semi residenziale e territoriale di persone anziane prioritariamente non autosufficienti non assistibili a domicilio.

2 - La struttura è denominata - Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali Pensionato per Anziani "Casa del Sorriso" - .

3 - La sede dell'azienda speciale è in Andorno Micca, via Lojodice n°12.

Art .4 - Altri servizi e partecipazione.

1 - L'azienda speciale può svolgere la propria attività anche a favore di altri enti pubblici, previa stipulazione di apposite convenzioni per la disciplina del servizio e per la regolazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari.

2 - L'azienda speciale può promuovere o partecipare a società, comunioni, consorzi di diritto pubblico o privato per il raggiungimento dei propri fini sia sul territorio comunale che al di fuori di esso.

Art.5 - Determinazione delle finalità e degli indirizzi dell'azienda.

1 – Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 3 l'azienda si attiene ai sottoelencati indirizzi:

- a) L'intervento in campo socio-assistenziale è organizzato al fine di sostenere anziani autosufficienti, determinati al ricovero essenzialmente dalla solitudine o da difficoltà economiche; anziani non autosufficienti, non assistibili a domicilio per carenza o insufficienza di supporto familiare o di ambiente non idoneo alle loro esigenze; persone portatrici di eventuali handicap; persone affette da malattie psichiatriche;
- b) Il favore ed il sostegno ad una politica assistenziale tale da integrare in modo ottimo l'intervento sanitario e quello socio-assistenziale;
- c) L'accoglienza e l'ospitalità erogate rispondono a principi di tutela della dignità delle persone di ambo i sessi, con le caratteristiche indicate alla precedente lett. a), che ne facciano richiesta, sia direttamente sia attraverso l'amministrazione comunale o altri enti o soggetti privati aventi titolo e che si impegnino al pagamento della retta stabilita ed all'osservanza del presente statuto, dei regolamenti interni, oltre agli atti e provvedimenti emanati ed emanandi dal Comune o dall'azienda stessa;
- d) I servizi e le prestazioni vengono erogati nel rispetto di tutte le esigenze connesse alla complessità derivanti dall'accettazione della convivenza da parte degli anziani ospitati in conformità all'etica civile e sociale in un quadro di pacifica relazione di vita. In modo particolare viene tutelato il valore della coesistenza civile tra gli anziani e della loro uguaglianza e pari dignità sociale davanti all'azienda, senza distinzioni di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, ed il soddisfacimento delle legittime e lecite aspirazioni degli anziani entro le compatibilità morali e materiali dell'azienda;
- e) L'erogazione delle prestazioni di assistenza avviene sulla base delle specifiche esigenze delle persone assistite, attraverso un modello di risposta fondato sulla flessibilità quali – quantitativa degli interventi che trova nel piano individualizzato di assistenza la sua espressione operativa;
- f) Le modalità gestionali del servizio sono volte anche alla promozione di tutte le proposte e le iniziative utili a favorire l'inserimento e l'integrazione degli anziani nell'azienda e nella comunità locale;
- g) L'azienda adotta, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, iniziative e provvedimenti atti a rendere sempre più accogliente, confortevole e funzionale, sia sul piano morale sia su quello materiale, il plesso immobiliare ed i servizi offerti.

Capo II — Rapporti tra Ente Locale ed Azienda Speciale.

Art.6 - Attribuzioni del Sindaco, del Consiglio e della Giunta dell'Ente Locale.

1 - Al Sindaco compete la determinazione delle finalità e degli indirizzi a cui l'azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti e la emanazione delle direttive necessarie al raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo e sociale che l'assunzione del servizio pubblico è destinata a soddisfare.

2 - Al Consiglio Comunale spetta:

- a) deliberare lo statuto dell'azienda speciale e le sue modificazioni ;
 - b) definire gli indirizzi per la nomina del Consiglio di Amministrazione e del Presidente, con le modalità stabilite dallo statuto dell'ente locale, nonché dell'organo di revisione dei conti dell'azienda;
 - c) provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali;
 - d) determinare gli emolumenti da corrispondere al revisore dei conti, fatti salvi i rimborsi di spese e le indennità di missione.
- 3 - Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sull'azienda speciale.

Art.7 - Atti fondamentali dell'azienda speciale.

1 - Gli atti fondamentali dell'azienda speciale sottoposti, ai sensi dell'art.114, comma 8°, del DLGS, n° 267/2000, alla approvazione del Consiglio Comunale sono i seguenti:

- a) il piano-programma;
- b) il bilancio preventivo economico annuale;
- c) il bilancio preventivo pluriennale;
- d) il bilancio di esercizio e il conto consuntivo.

2 - Gli atti di cui al precedente comma si intendono approvati se, nel termine di trenta giorni dalla ricezione degli stessi, il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento di diniego, dandone nel medesimo termine comunicazione all'azienda.

TITOLO II - Organi dell'azienda. Amministrazione.

Capo I - Natura giuridica dell'azienda.

Art.8 - Natura giuridica dell'azienda.

1 - L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e del proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

Art.9 - Attività e criteri.

1 - L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Art.10 - Organi dell'azienda.

1 - Sono organi dell'azienda:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente;

c) il Direttore.

Capo II - Il Consiglio di Amministrazione dell'azienda

Art. 11 - Il Consiglio d'Amministrazione. Composizione e nomina.

1 - Il Consiglio d'Amministrazione dell'azienda è composto da un numero di membri variabile da un minimo di quattro ad un massimo di cinque effettivi, compreso il Presidente. Non sono previsti membri supplenti.

2 - Le nomine del Consiglio di Amministrazione e del Presidente, indicato esplicitamente, devono essere effettuate dal Sindaco con proprio decreto entro 45 giorni dal suo insediamento ai sensi di legge e dello Statuto comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

3 - I componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere scelti dal Sindaco tra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale ma che non appartengano al Consiglio Comunale né alla Giunta Comunale e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Non possono inoltre essere nominati a Presidente o a componenti del Consiglio di Amministrazione il coniuge, i parenti e affini entro il 3° grado in via diretta e collaterale del Sindaco. Non possono essere altresì nominati Consiglieri di Amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese, enti o istituzioni esercenti attività concorrenti o comunque connesse a quelle esercitate dall'azienda. Non possono inoltre essere nominati Presidenti e componenti del Consiglio di Amministrazione coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 15 della Legge 19.03.90, n. 55 come modificato dall'art. 1 della Legge 18.01.92, n. 16.

4 - I membri del Consiglio di Amministrazione possono essere in ogni tempo revocati e sostituiti dal Sindaco ai sensi di legge, con provvedimento motivato.

5 - Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi comunali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione Comunale o dell'azienda medesima ovvero di ingiustificato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani-programma, il Sindaco, salvo del caso esercitare l'azione di responsabilità di cui all'art. 47, comma 2, scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione, con provvedimento motivato dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 12 - Durata in carica, cessazione e sostituzioni

1 - I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica per un arco di tempo corrispondente a quello di vigenza del mandato del Sindaco che li ha nominati.

2 - Il Consiglio di Amministrazione uscente permane in carica con poteri di amministrazione ordinaria sino all'insediamento dei nuovi amministratori, che deve avvenire entro dieci giorni dalla loro nomina.

3 - I membri del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato vengono sostituiti con nuovi Consiglieri nominati dal

Sindaco ai sensi dell'art. 11. I nuovi nominati rimangono in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

4 - I membri del Consiglio di amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio ovvero vengano a trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 11, comma 3, sono dichiarati decaduti dal Sindaco su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 13 - Competenze del consiglio di amministrazione dell'azienda.

1 - Il Consiglio di amministrazione adotta i seguenti atti fondamentali:

- Il piano-programma;
- I bilanci economici di previsione, pluriennale ed annuale;
- Il bilancio di esercizio e il consuntivo.

2 - Gli atti di cui al comma 1 sono soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale.

3 - Sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione:

- a) la determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore;
- b) l'approvazione dell'articolazione organizzativa dell'azienda e dei regolamenti ad efficacia interna;
- c) l'eventuale recepimento dei contratti collettivi nazionali di lavoro nonché, nei casi e nelle materie ammesse, gli accordi aziendali interni;
- d) l'assunzione ed il licenziamento del personale a tempo indeterminato, nonché l'irrogazione della sanzione della sospensione;
- e) l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- f) la determinazione e la specificazione delle tariffe e dei prezzi per l'erogazione di servizi particolari, temporanei e comunque non compresi fra quelli disciplinati dal Consiglio Comunale;
- g) l'espressione di un parere consultivo sulle proposte di modifica del presente statuto e l'adozione degli altri atti in esso previsti;
- h) la costituzione di società e la partecipazione ad enti, associazioni, consorzi e società nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4;
- i) la nomina del Direttore;
- j) il licenziamento del Direttore;

4 - Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi al Presidente, a taluno dei suoi membri o al Direttore.

Art. 14 - Adunanze e validità.

1 - Il Consiglio di Amministrazione si riunisce negli uffici dell'azienda od in altro luogo indicato nella convocazione.

2 - Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.

3 - Il Consiglio è convocato dal Presidente. Può riunirsi per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno due Consiglieri, o del Direttore. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco. A tali richieste di convocazione il Presidente deve darne obbligatoriamente seguito entro sette giorni dalla richiesta.

4 - Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo il giorno e l'ora della seduta nonché

l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei Consiglieri, salva diversa indicazione scritta tempestivamente comunicata al Direttore da parte dei singoli interessati, anche a mezzo di personale dell'Azienda, oppure in via telegrafica od a mezzo fax, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta.

5 - In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore.

6 - Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Direttore e all'organo di revisione se invitato.

7 - Le sedute sono valide e la trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno è ammessa, anche senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma, solo se sono presenti e consenzienti tutti i Consiglieri in carica.

8 - Il Direttore interviene con voto consultivo, che viene verbalizzato, così come sono verbalizzate le motivazioni eventualmente discordanti dal suo parere adottate dal Consiglio di amministrazione.

9 - Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone ad esso estranee per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quant'altro ritenuto utile.

10 - Ciascun Consigliere di Amministrazione ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato.

11 - Tutti i cittadini possono prendere visione dei provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite dalla legge e da apposito regolamento emanato dalla stessa azienda.

Art. 15 - Modalità di votazione.

1 - Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica, compreso il Presidente.

2 - Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei votanti.

3 - Quando si tratti di argomenti concernenti le persone, che implicino apprezzamenti e valutazioni, le deliberazioni devono essere adottate a scrutinio segreto. Le schede bianche o nulle sono computate per definire il numero dei votanti.

4 - I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge o i loro parenti e affini sino al quarto grado civile. Ove il Consiglio non sia in grado di deliberare, ad esso si sostituisce la Giunta Comunale, su richiesta del Presidente o del Direttore.

Art. 16 - Verbalizzazione.

1 - I verbali sono redatti dal Direttore, o da un dipendente suo incaricato con funzioni di Segretario. Qualora il Direttore e il Segretario non partecipino alla seduta o a parte di essa, il verbale è redatto da un Consigliere appositamente incaricato dal Consiglio di Amministrazione.

2 - I verbali, sottoscritti dal Presidente e da colui che ha esercitato le funzioni di Segretario, sono raccolti in apposito registro e pubblicati all'Albo Pretorio del Comune. Dei verbali delle deliberazioni non può essere rilasciata copia senza espressa autorizzazione del Presidente.

Art. 17 - Responsabilità.

1 - I membri del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente statuto con la diligenza del mandatario e, salva la responsabilità penale, sono solidalmente responsabili nei confronti dell'azienda e dell'Amministrazione comunale dei danni che esse, in ragione della sua inosservanza, abbiano subito con riguardo alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale o debbano risarcire a terzi. Tale responsabilità non si estende a quello fra i Consiglieri che, essendo immune da colpa, abbia manifestato senza ritardo il proprio dissenso nelle deliberazioni del Consiglio.

2 - Ove il Consiglio di Amministrazione non ottemperi a taluna delle proprie competenze, il Sindaco sollecita, con comunicazione scritta, il Presidente ed i singoli membri del Consiglio di Amministrazione a voler provvedere entro dieci giorni. Ove il Consiglio, entro tale termine, non abbia ottemperato, il Sindaco incarica il Direttore a provvedere alla predisposizione degli atti ed alla loro approvazione.

3 - In tal caso il Sindaco scioglie anticipatamente, ai sensi dell'art. 11 comma 5, il Consiglio di Amministrazione e contestualmente avvia le procedure di nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Art. 18 – Indennità, gettone di presenza e coperture assicurative.

1 - Al Presidente dell'azienda speciale, viene riconosciuta un'indennità mensile di carica, che verrà deliberata dal Consiglio di Amministrazione, di un importo che non potrà essere superiore al 12% dell'indennità mensile di funzione prevista per il Sindaco. L'indennità assorbe il rimborso delle spese di viaggio ed il gettone di presenza.

L'importo dell'indennità è deliberata annualmente dal Consiglio di Amministrazione, il quale nella determinazione dell'importo dovrà tener conto dei risultati economici e gestionali dell'Azienda.

Agli altri Consiglieri di Amministrazione dell'azienda può essere riconosciuto un gettone di presenza che, per ogni seduta giornaliera e per ciascun membro, non potrà superare la somma di € 30,00; la corresponsione del gettone di presenza nonché il suo ammontare devono essere deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

2 – Ai Consiglieri da esso delegati che, per ragioni del loro mandato, si rechino fuori dell'ambito territoriale cui si riferiscono le funzioni esercitate, compete esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio sostenute.

3 – L'indennità del Presidente, i gettoni di presenza ed i rimborsi spese sono a carico del bilancio aziendale.

4 – L'azienda provvede ad assicurare il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

Capo III - Presidente dell'azienda speciale e Direttore.

Art. 19 - Il Presidente dell'azienda speciale.

1 - Il Presidente dell'azienda è nominato dal Sindaco con le modalità e le procedure di cui al vigente statuto dell'ente locale.

2 - Nel caso in cui sia assente o impedito, le funzioni di Presidente sono svolte dal Vice Presidente che viene eletto dal Consiglio di Amministrazione fra i suoi membri.

3 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione :

a) rappresenta il Consiglio stesso nei rapporti con gli altri enti locali e le autorità statali;

b) convoca il Consiglio mediante avviso raccomandato, da recapitarsi a mano a cura

del personale dell'azienda, o a mezzo del servizio postale almeno tre giorni prima della riunione, ovvero a mezzo telegramma o fax;

- c) firma la corrispondenza di competenza, gli atti del Consiglio e gli ordinativi di pagamento superiori all'importo stabilito dal regolamento interno;
- d) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio;
- e) vigila sull'andamento dell'azienda e sull'operato del Direttore;
- f) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio;
- g) adotta, in caso di necessità ed urgenza e sotto la sua responsabilità, provvedimenti di competenza del Consiglio, da sottoporre alla ratifica del Consiglio stesso nella sua prima adunanza successiva.

Art. 20 – Il Direttore.

1 – Il Direttore ha la rappresentanza legale e processuale ed assume la responsabilità gestionale dell'azienda. Può transigere nelle cause di lavoro

2 – Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere non vincolante del Sindaco, per una durata massima non superiore al mandato di Presidente e Consiglieri.

Al Direttore compete il trattamento giuridico ed economico disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicato dal Consiglio di Amministrazione.

3 – Compete al Direttore sovrintendere all'attività tecnico-amministrativa relativa alla gestione dell'azienda e, in particolare:

- eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione che non siano riservate al Presidente;
- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte degli atti di sua competenza, ivi compresa la determinazione delle tariffe;
- dirigere l'andamento gestionale dei servizi erogati dall'azienda;
- dirigere il personale dell'azienda, assegnandolo a specifici compiti ed adottare, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi, i provvedimenti disciplinari inferiori alla sospensione;
- adottare, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati nel vigente piano programma provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- adottare, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai regolamenti comunali, provvedimenti dell'azienda ad efficacia esterna che il presente statuto non attribuisca al Consiglio di Amministrazione o al suo Presidente;
- presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso, nonché stipulare i contratti e le convenzioni;
- fungere da segretario del Consiglio di Amministrazione;
- provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;
- firmare gli ordinativi di incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese con emissione del relativo mandato;
- esercitare, ai sensi e nelle forme previste dalla legge e, ove esistenti, dai regolamenti comunali attuativi, le altre funzioni proprie dei dirigenti che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli altri organi dell'azienda dal presente statuto.

4- In caso di assenza o di impedimento del titolare, le funzioni di Direttore vengono temporaneamente svolte da altro impiegato o amministratore dell'azienda all'uopo incaricato nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento interno o, in mancanza di previsione regolamentare, da apposito atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione.

5 – Il Direttore è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'azienda.

TITOLO III - Struttura organizzativa aziendale. Risorse umane.

Capo I - Struttura e stato giuridico del personale.

Art .21 - Struttura organizzativa.

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

Art .22 - Stato giuridico e trattamento economico del personale.

1 - Il rapporto di lavoro del Direttore e dei dipendenti aziendali ha natura privatistica ed è disciplinato dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro, così come applicati dal Consiglio di Amministrazione, dai contratti integrativi di settore, aziendali ed individuali, nonché, per quanto in essi non stabilito, dalle leggi vigenti.

2 - Le controversie di lavoro dei dipendenti dell'azienda speciale sono di competenza della magistratura ordinaria.

3 - L'azienda provvede ad assicurare i dipendenti aventi particolari responsabilità contro i rischi conseguenti all'espletamento delle loro funzioni e mansioni.

Capo II - Assunzione del personale.

Art.23 - Requisiti e modalità di assunzione.

1 - I requisiti di assunzione del personale, Direttore escluso, sono determinati con apposito atto deliberativo adottato dal Consiglio di Amministrazione con l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro. Le assunzioni, Direttore escluso e fatte salve quelle per urgente e temporanea sostituzione del personale di ruolo, avvengono per selezione ad evidenza pubblica.

2 - La qualità di dipendente dell'azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni incarico retribuito, la

cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.

3 - Lo svolgimento di speciali incarichi, anche di natura professionale, escluso il Direttore, da parte del personale a favore dell'azienda non attribuisce al medesimo alcun diritto a compenso, salvo che ciò non sia stabilito dal Consiglio di Amministrazione con espressa deliberazione, in cui sia indicata l'entità del compenso.

TITOLO IV – Gestione economica e finanziaria. Contabilità dell'azienda.

Capo I - Gestione aziendale, rapporti e finanza.

Art .24 - Gestione aziendale. Criteri.

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

Art. 25 - Finanza e contabilità.

1 - La finanza e la contabilità dell'azienda sono regolate dal presente Statuto e da un apposito Regolamento, secondo i principi della contabilità aziendale ed economica, deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Capo II - Patrimonio, capitale di dotazione e finanziamenti.

Art. 26 - Patrimonio e capitale di dotazione.

1 - Il patrimonio dell'azienda comprende i beni mobili ed i fondi liquidi assegnati a suo tempo in dotazione dal Comune all'atto della costituzione dell'azienda, salvo il fabbricato intero (compreso l'immobile denominato "Commenda di Malta") che rimane di proprietà dell'ente locale; comprende, però, i beni immobili costituiti dall'azienda stessa nel corso della propria vita istituzionale nonché i beni mobili acquisiti con mezzi finanziari propri o con eventuali mutui assunti direttamente.

2 - Per i conferimenti di fondi liquidi o di beni successivi alla data di entrata in vigore del presente statuto, 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, limitatamente alla durata dei mutui contratti ed in base al relativo piano di ammortamento.

3 - Qualora il conferimento di fondi o di beni provenga da risorse comunali, 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 ed immobiliari.

5 - L'azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata.

6 - Per disporre la cessione a terzi dei beni immobiliari di proprietà aziendale, la stessa deve acquisire il preventivo nulla osta della Giunta Comunale.

Art. 27 - Finanziamento degli investimenti.

1 - Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal piano programma, l'azienda provvede:

- a) con i fondi rinnovo e sviluppo all'uopo accantonati;
- b) con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;
- c) con i contributi in conto capitale di privati e di quelli dello Stato, delle Regioni e di altri enti pubblici;
- d) con prestiti ai sensi di legge.

2 - L'azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di elasticità di cassa, nei limiti di legge.

3 - Può ricorrere, altresì ad anticipazioni a breve su mutui concessi nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico.

Art. 28 – Tariffe.

1 – Le tariffe dei servizi forniti dall'azienda mirano ad assicurare la copertura dei costi, compresi quelli indiretti, gli ammortamenti e gli accantonamenti, nella prospettiva del pareggio del bilancio.

2 – Le tariffe sono fissate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore.

3 – L'azienda dovrà tenere conto degli indirizzi formulati dal Comune ed inseriti nel piano programma.

Art. 29 – Contratti.

1 – L'attività contrattuale dell'azienda inizia con la determinazione a contrattare attraverso la quale si concreta la determinazione dell'azienda di pervenire ad un contratto. La competenza in materia spetta al Direttore. Tale determinazione deve indicare i motivi che hanno portato alla decisione di concludere quel negozio, l'oggetto del contratto, un progetto di contratto di massima o analitico e la scelta di contrattazione: asta pubblica, licitazione privata, appalto concorso, trattativa privata o il sistema in economia.

2 – I contratti sono stipulati dal Direttore.

Art. 30 – Collaborazioni esterne.

1 - L'azienda può avvalersi per il proprio funzionamento di determinate figure professionali non reperibili all'interno dell'azienda stessa.

2 – Compete al Direttore:

- a) individuare il professionista più idoneo a svolgere la collaborazione richiesta mediante colloquio, prova pratica attitudinale, valutazione dei titoli. Il Direttore

può avvalersi nella selezione della presenza di esperti nel settore.

- b) Predisporre il disciplinare di incarico sottoscritto per accettazione da se medesimo e dal professionista.

3 – Compete al Consiglio di Amministrazione l'approvazione del disciplinare di incarico.

Capo III — Atti economici e finanziari.

Art.31 - Piano - programma.

1 - Il piano - programma è deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda secondo gli indirizzi determinati dall'ente locale. 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 linee di sviluppo del servizio all'interno ed all'esterno del territorio comunale, in rapporto alla prevedibile evoluzione socio-assistenziale ambientale;
- b) il programma degli investimenti di sviluppo e rinnovo e relativo finanziamento;
- c) le previsioni e le proposte in base alla determinazione delle rette;
- d) le iniziative eventuali di mercato, le relazioni esterne;
- e) i modelli organizzativi e gestionali ed i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane.

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

Art.32 - Bilancio pluriennale.

1 - Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano-programma ed ha durata triennale. Evidenzia gli investimenti previsti e le modalità di finanziamento. Deve essere accompagnato dal parere favorevole all'approvazione dell'organo di revisione.

2 - Il bilancio pluriennale comprende, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione.

Art. 33 - Bilancio preventivo economico annuale.

1 - L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.

2 - Il bilancio preventivo, redatto in termini economici, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 novembre di ogni anno e deve chiudere in pareggio.

3 - Il bilancio preventivo deve considerare tra i ricavi i contributi in conto esercizio eventualmente spettanti all'azienda in base alle leggi statali, regionali o di altri enti pubblici e gli eventuali corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'azienda per particolari politiche tariffarie od altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni socio- assistenziali. Deve essere accompagnato dal parere favorevole all'approvazione dell'organo di revisione.

Art. 34 - Variazioni.

1 - Nel caso in cui, durante l'esercizio, sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto del pareggio di bilancio, il Consiglio di Amministrazione deve disporre le conseguenti variazioni al bilancio preventivo, munite del parere favorevole dell'organo di revisione, indicando in apposito documento le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

2 - Nel documento medesimo, l'azienda deve indicare se la perdita può essere fronteggiata con maggiori entrate o con minori spese, oppure rinviata al nuovo esercizio.

Art. 35 - Bilancio preventivo economico annuale: Allegati.

1 - Al bilancio preventivo economico annuale devono essere allegati:

- a) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- b) il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
- c) la tabella numerica del personale distinta per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livelli di inquadramento, con le variazioni previste nell'anno;
- d) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa;
- e) la relazione illustrativa delle singole voci di costo e di ricavo;
- f) il parere dell'organo di revisione.

Art. 36 – Bilancio di esercizio e Conto consuntivo.

1 - Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il bilancio di esercizio della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito l'organo di revisione dei conti.

2 - Il bilancio di esercizio si compone del conto economico, dello stato patrimoniale e della nota integrativa, 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 conti consuntivi.

4 - Nella relazione illustrativa del bilancio di esercizio il Direttore dovrà fra 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.

5 - Il Consiglio di Amministrazione delibera il conto consuntivo il 30 aprile e lo trasmette entro i cinque giorni successivi all'organo di revisione dei conti per la relazione che deve essere presentata al Consiglio Comunale entro il 31 maggio, unitamente al conto stesso.

Art. 37 - Risultati di esercizio.

1 - L'utile d'esercizio deve essere destinato nell'ordine:

- a) all'incremento del fondo rinnovo impianti;
- b) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nella entità prevista dal piano-programma.

2 - L'eccedenza è versata all'ente locale entro tre mesi dalla data di approvazione del conto consuntivo da parte del Consiglio Comunale con deliberazione divenuta esecutiva.

Capo IV - Servizio di tesoreria o di cassa.

Art. 38 - Gestione monetaria.

1 - Il servizio di tesoreria o di cassa dell'azienda è affidato dal Consiglio di Amministrazione ad un istituto di credito o ad un consorzio di istituti di credito in base ad apposita convenzione ed a seguito di licitazione o trattativa privata.

2 - Fermo restando, per quanto riguarda i pagamenti, l'unicità del rapporto con il proprio tesoriere o cassiere, l'azienda può avvalersi per l'esazione dei proventi anche dei servizi di conto corrente postale o di altri istituti bancari diversi da quello cui è affidato il servizio di tesoreria o di cassa, salvo l'obbligo di far affluire periodicamente sul conto di quest'ultimo le entrate riscosse.

3 - Le somme eccedenti le ordinarie esigenze di liquidità aziendale possono essere impiegate dal Direttore in depositi bancari, in titoli di stato e obbligazioni, ed in operazioni finanziarie a termine che garantiscano il capitale impiegato.

TITOLO V - Organo di revisione e forme autonome di verifica della gestione.

Capo I - Revisione economico-finanziaria. Organo di revisione dei conti.

Art. 39 - Revisione economico-finanziaria.

1 - La revisione dei bilanci e della gestione economico-finanziaria è affidata ad un revisore unico dei conti nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale.

2 - Il revisore dei conti costituisce apposito organo di revisione ed affianca gli organi dell'azienda.

Art. 40 - Il revisore unico dei conti. Durata.

1 - Il revisore unico dei conti, nominato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale, è scelto tra i soggetti di cui al comma 2 dell'art. 234 del

D.Lgs. 267/2000. Il revisore unico dura in carica tre anni dalla data del decreto sindacale di nomina ed è rieleggibile per una sola volta.

Art.41 - Ineleggibilità ed incompatibilità.

1 - Non possono essere nominati revisori dei conti, e se nominati decadono, i consiglieri comunali, 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, o comproprietari e soci illimitatamente responsabili stipendiati o salariati da imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'azienda od industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabiliti rapporti commerciali con l'azienda e coloro che hanno liti pendenti con l'azienda.

Art.42 - Indennità e rimborsi.

1 - Al revisore unico dei conti è corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato da Consiglio Comunale nella misura prevista e con le modalità disposte dall'art. 241 del D.Lgs 267/2000 nonché, in caso di missione per conto dell'azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta.

2 - Spetta altresì il rimborso delle spese di viaggio sostenute per l'espletamento della funzione (partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione, accertamenti individuali di competenza, ecc.) nella misura prevista e con le modalità disposte dall'art.84 del DLGS n. 267/2000.

3 - Gli oneri relativi ai precedenti commi fanno carico al bilancio dell'azienda.

Art.43 - Funzioni.

1 – L'organo di revisione, nelle relazioni che è tenuto a redigere in sede di esame del bilancio di esercizio e del conto consuntivo, deve attestare la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili nonché la conformità delle valutazioni di bilancio, ed in particolare, degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti, ai criteri di valutazione di cui agli artt.2424 e seguenti del codice civile, in quanto applicabili.

2 – L'organo di revisione, deve, inoltre, riscontrare almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'azienda in pegno, cauzione o custodia.

3 - Il revisore può, in qualsiasi momento, procedere agli accertamenti di competenza.

4 – L'organo di revisione può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni aziendali o su determinati affari.

5 - Degli accertamenti eseguiti deve farsi constare in apposito verbale.

6 - Il revisore dei conti può essere invitato alle adunanze del consiglio di amministrazione.

7- Il revisore rilascia il parere sul bilancio preventivo; allo stesso si applicano gli artt. da 2397 a 2409 cod.civ. in quanto compatibili.

Art.44 - Riunioni dell'organo di revisione dei conti. Decadenze.

1 – L'organo di revisione deve riunirsi almeno ogni trimestre.

2 - Delle riunioni dell'organo deve redigersi processo verbale, che viene sottoscritto

dal revisore e dagli altri eventuali intervenuti.

3 - Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa nei termini di tre giorni al Sindaco, al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al Direttore dell'azienda.

Art.45 - Obblighi di informazione.

1 - Il Consiglio di Amministrazione, il Direttore dell'azienda e l'organo di revisione devono fornire all'amministrazione comunale, anche tutti i dati e le notizie richiesti dalla Corte dei Conti ed ai consiglieri comunali ai quali la legge riserva i diritti di cui all'articolo 43, comma 2 del DLGS 267/00.

Art.46 - Denuncia al revisore dei conti.

1 - Ogni membro del Consiglio Comunale può denunciare i fatti riguardanti l'azienda che ritiene censurabili all'organo di revisione.

TITOLO VI – Responsabilità e controllo.

Capo I - Responsabilità.

Art. 47 - Responsabilità dei membri del Consiglio di Amministrazione.

1 - I membri del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge, dallo statuto dell'azienda, nonché dagli eventuali regolamenti interni con la diligenza del mandatario e sono solidalmente responsabili verso l'azienda stessa dei danni derivanti dalla inosservanza di tali doveri.

2 - In ogni caso i membri del Consiglio di Amministrazione sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione e 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 e le omissioni dei membri del Consiglio di Amministrazione non si estendono a quello tra essi che, essendo immune da colpa abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, dandone immediata notizia per iscritto all'organo di revisione dei conti.

Art.48 - Responsabilità dell'organo di revisione dei conti.

1 – Il revisore dei conti deve adempiere ai doveri ad esso imposti dalla legge, dallo statuto dell'azienda, dal regolamento speciale e dal codice civile con la diligenza del mandatario, è responsabile della verità delle sue attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragioni d'ufficio.

TITOLO VII - Revoca e liquidazione dell'assunzione diretta del servizio pubblico.

Capo I - Gestioni del servizio pubblico locale.

Art.49 - Forme di gestione.

1 - Qualora si addivenga alla revoca ed alla liquidazione dell'assunzione diretta del servizio di cui al presente statuto, il Comune può provvedere alla gestione del servizio pubblico considerato mediante le forme previste dal Decreto Legislativo n. 267/2000.

2 - Nel caso di cui al 1° comma del presente articolo, il Comune deve predisporre un regolamento per l'ordinamento ed il funzionamento della nuova gestione del servizio pubblico.

TITOLO IX - Norme transitorie e finali

Art. 50 - Organi della nuova azienda.

1 - Il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore che sono in carica alla data di entrata in vigore del presente statuto, costituiscono gli organi della nuova struttura.

2 - La composizione del Consiglio di Amministrazione di cui all'art.11, 1° comma, del presente statuto si applica in sede di rinnovo dei relativi organi alla scadenza di legge.

Art.51 - Decorrenza dello statuto.

1 - Il presente statuto entra in vigore il 1 giugno 2006.