

Repertorio n. 4086

**ATTO MODIFICATIVO OGGETTO SOCIALE – AZIENDA SPECIALE
PAISTOM
REPUBBLICA ITALIANA**

L'anno Duemiladiciassette(2017),il giorno tredecì del mese di dicembre in Capaccio Paestum nella sede del Comune innanzi a me, Dr. Andrea D'Amore, Segretario Generale del Comune di Capaccio, senza assistenza di testimoni ai quali il comparente avendo i requisiti di legge, espressamente e con il mio consenso hanno espressamente rinunciato

E' PRESENTE

1) Cav. Dott. Francesco Palumbo nato a Giungano il 16.08.1964 C.F. PLMFNC64M16E060U, nella qualità di Sindaco Pro-Tempore del Comune di Capaccio Paestum e, pertanto, nella derivata qualità di Rappresentante Legale dell'Ente Medesimo, a tal atto autorizzato in forza delle norme di legge e del vigente Statuto Comunale. Detto comparente, della cui identità personale io Segretario Comunale sono certo, mi richiede di ricever il presente atto al quale

PREMETTE

- Che con atto di C.C. n.70 del 25 settembre 2012 è stata approvata la deliberazione avente ad oggetto "ART. 114 TUEL 267/200 – Azienda Speciale – Provvedimenti;
- Che con atto di C.C. n. 96 del 29 novembre 2012 è stata approvata la deliberazione avente ad oggetto: "Azienda Speciale Comunale Paistom – Costituzione";
- Che con Atto Costitutivo del 04 dicembre 2012, Rep. N. 3899 è stata costituita da parte del Comune di Capaccio Paestum l'Azienda Speciale Paistom ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000, C.F. 05097740657, con sede legale in Capaccio Paestum alla via V. Emanuele N°1;
- Che con delibera n. 97 del 26/11/2013 ad oggetto: Azienda Speciale Paistom Modifica Statuto il Consiglio Comunale ha provveduto a modificare l'oggetto sociale relativamente agli artt. 16 comma I punti a e b) 17, 18 , 19 , 20 , 21 , 22, 23 comma 3, 38 comma 5 limitando, quindi, l'oggetto sociale a: gestione dei servizi socio sanitari ed assistenziali alla persona ;
- che con delibera n. 80 del 30/09/2014 ad oggetto : Azienda Speciale Paistom affidamento progetto CIRENEUS. Provvedimenti il Consiglio Comunale affidava all'Azienda Paistom la gestione dei servizi socio assistenziali , in cooperazione con le Associazioni UNITALSI , DISABILI e NON , LEGA PER I DIRITTI DEGLI HANDICAPPATI , definiti con il Programma ed il PEF allegati alla detta delibera.



- Che, con atto di C.C. n. 89 del 27 novembre è stata approvata la deliberazione avente ad oggetto: Modifica Statuto Azienda Speciale Paistom.
- Che tale summenzionata deliberazione prevede quindi la modificazione dell'oggetto sociale della "Azienda Speciale Paistom".
- Che con Atto di C.C. n.76 del 17.11.2017 è stata approvata la deliberazione avente ad oggetto " Azienda Speciale Paistom- Modifica

Tutto ciò premesso, parte integrante e fondamentale del presente atto, stipula quanto segue:

1)Lo Statuto dell'Azienda Speciale Paistom ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000, C.F. 05097740657, con sede legale in Capaccio Paestum alla via V. Emanuele N°1, viene rideterminato come segue:

***STATUTO AZIENDA SPECIALE DEL COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM
"Paistom"***

INDICE

PARTE PRIMA- PRINCIPI GENERALI

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'AZIENDA

ART. 1 - Costituzione dell'Azienda Speciale e Sede

ART. 2 - Oggetto Sociale e Piani Programma

ART.3 - Estensione dell'Attività

ART. 4 - Capitale di Dotazione

ART. 5 - Durata dell'Azienda

TITOLO II - AZIENDA SPECIALE

CAPO I - RAPPORTI FINANZIARI

ART. 6 - Conferimenti

ART. 7 - Trasferimenti

CAPO II - INDIRIZZI E CONTROLLI DELLE ATTIVITA'

ART.8 - Attività di Indirizzo

ART. 9 - Controllo sugli Organi dell'Azienda

ART. 10 - Vigilanza sugli Atti Fondamentali

ART.11 - Vigilanza sull'Attività

ART.12- Vigilanza Contabile e Finanziaria

ART.13- Clausola Arbitrale

TITOLO III- DIRITTI DEI CITTADINI

ART 14- Accesso ai Documenti ed alle Informazioni

ART 15- Consultazione e Partecipazione

***PARTE SECONDA - ORDINAMENTO E GESTIONE
DELL'AZIENDA***

TITOLO I- ORGANI DELL' AZIENDA

CAPO I - ORGANI

ART 16 - Organi dell' Azienda

CAPO II - L'AMMINISTRATORE UNICO

ART 17 - Nomina e durata

ART 18 - Cessazione della Carica di Amministratore Unico



ART 19 Competenze dell'Amministratore Unico

ART 20 – Responsabilità dei Componenti del Amministratore Unico

CAPO III – IL DIRETTORE E' L' ORGANO DI REVISIONE

ART 21 – Il Direttore – Nomina, Durata, Cessazione

ART 22 – Rappresentanza e Competenze

ART 23 – Vacanza del Direttore

ART 24 – Orientamento alla qualità

*TITOLO II – STRUTTURA INTERNA E PERSONALE
AZIENDA*

ART 25 – Personale

TITOLO III – GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

CAPO I – PRINCIPI

ART 26 – Principi

CAPO II – IL PATRIMONIO

ART 27 – Patrimonio dell' Azienda

CAPO III – CONTABILITA' PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

ART 28 – Ordinamento Contabile

ART 29 – Strumenti di Programmazione

ART 30 – Bilancio di Previsione

ART 31 – Manovra Annuale di Bilancio

ART 32 – Approvazione del Conto Consuntivo e Destinazione dell' Utile

ART 33 – Controllo di Gestione

ART 34 – Le scritture Contabili

ART 35 – Il Servizio di Tesoreria

CAPO IV – IL REVISORE DEI CONTI

ART 36 – Il Revisore dei Conti – Nomina e Composizione –

ART 37 – Compiti

ART 38 – Finanziamento e Responsabilità dell' Organo di Revisione

TITOLO IV – CONTRATTI E SPESE IN ECONOMIA

ART 39 – Contratti

ART 40 – Spese in Economia

TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART 41 – Approvazione ed Attuazione dello Statuto

ART 42 – Modifiche Statutarie

ART 43 – Norma di Rinvio



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

STATUTO TIPO DI AZIENDA SPECIALE

ART. 114 DLgs 18/08/2000, N.267

PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI

TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI DELL' AZIENDA

ART. 1 – Costituzione dell' Azienda Speciale e Sede

1. E' costituita, ai sensi del DLgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Azienda Speciale Comunale denominata "PAISTOM", Ente strumentale del Comune di Capaccio Paestum. L'Azienda Speciale può essere indicata in forma abbreviata con la sigla A.S. PAISTOM e suo precipuo scopo sarà la cura del benessere della collettività con riferimento ai servizi erogati attraverso l'efficace ed efficiente gestione -degli stessi.

L'AS. svolgerà la sua attività secondo i criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, ed efficienza.

2. L'Azienda Speciale è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria, gestionale e negoziale, secondo quanto stabilito dalle normative statali, dalle norme statutarie del Comune e dal presente Statuto.

3. Il Comune determina gli indirizzi generali, controlla i risultati, esercita la vigilanza, conferisce il capitale di dotazione e provvede alla copertura dei costi sociali eventualmente imposti all'Azienda.

4. L'Azienda ha sede a Capaccio Paestum in via Vittorio Emanuele, n. 1

5. L' Amministratore Unico potrà deliberare la variazione della sede sociale, l'istituzione o la chiusura di sedi secondarie, amministrative, stabilimenti, agenzie e quant'altro necessario, in relazione alle esigenze di servizio.

ART. 2 – Oggetto Sociale e Piani Programma

1) L'oggetto sociale dell'Azienda Speciale Paistom ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000, C.F. 05097740657, con sede legale in Capaccio Paestum alla via V. Emanuele N°1, viene rideterminato come segue"

"SERVIZI ISTITUZIONALI DEL COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM "

I servizi facenti capo all'Azienda sono diffusi ed erogati nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio del Comune di Capaccio Paestum, o ivi domiciliata e sono i seguenti.

- a) Servizi di gestione, igiene e manutenzione del Patrimonio e dei beni di utilizzo pubblico, patrimonio viario comunale, cunette e segnaletica stradale;*
- b) Servizio verde pubblico;*
- c) Servizi Cimiteriali;*
- d) Servizi di manutenzione delle Spiagge Pubbliche;*
- e) Servizi Idrici Comunali;*
- f) Servizi al Turismo e Spettacolo;*
- g) Servizi Informatici al Cittadino di back e front end;*
- h) servizi assistenza materiale agli alunni diversamente abili frequentanti le scuole d'obbligo;*
- i) Servizi progettazione, gestione e manutenzione isola ecologica*
- j) Servizi di raccolta e trasporto di Rifiuti Solidi Urbani*
- k) Servizi di progettazione, gestione organizzazione di eventi;*



- l) Servizi di progettazione gestione, conduzione, manutenzione di canile/gattile*
 - m) Servizi di progettazione, gestione, conduzione, manutenzione degli impianti di cogenerazione*
 - n) Servizi di progettazione, gestione, conduzione, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria ed assistenza tecnica degli impianti termici e di condizionamento dell'aria;*
 - o) Servizi di progettazione, gestione, conduzione e manutenzione impianti sportivi*
 - p) Servizi di progettazione, gestione, conduzione e manutenzione parcheggi;*
 - q) Servizi gestione demanio civico;*
 - r) Servizi salvamento spiagge libere;*
 - s) L'Azienda può altresì gestire altri servizi pubblici che ad essa saranno affidati dal Comune di Capaccio Paestum(SA) riservando al Consiglio Comunale la loro determinazione ed in caso di urgenza alla Giunta Comunale.*
- 2) L'Azienda Speciale in virtù del principio della sussidiarietà , potrà erogare servizi diversi ,suppletivi e/o integrativi di quelli resi dal Piano di Zona con affidamento del Comune ovvero di soggetti terzi mediante le forme previste dalla legge.*
- 3) Gli organi gestionali dell'Azienda, in linea con gli indirizzi espressi dall'Assemblea, hanno facoltà di articolare l'organizzazione dei servizi secondo autonomi criteri di classificazione, sia allo scopo di riconfigurare lo schema d'offerta di prestazioni in rapporto a principi d'ottimizzazione produttiva, sia per tener conto del mutare delle condizioni di bisogno della cittadinanza e della natura stessa della nozione di diritto e bisogno socio-assistenziale.*
- 4)Variazioni nella definizione delle fasce d'utenza possono inoltre essere giustificate da fenomeni attinenti la sfera del dinamismo demografico e dei bisogni sociali emergenti.*
- 4) L'Azienda può svolgere, in misura non prevalente, attività di consulenza e di collaborazione con soggetti pubblici o privati che operano in campo sociale ed assistenziale, nonché fornire specifici servizi socio-assistenziali aggiuntivi rispetto a quelli conferiti ai sensi del presente atto modificativo;*
- 5) L'Organo Gestionale dell'Azienda è competente a promuovere progetti ed azioni rientranti nell'oggetto sociale anche presso i vari Enti Pubblici, Istituzioni Pubbliche e Private e soprattutto presso la Regione Campania per l'utilizzo di fondi regionali diretti ed indiretti o di Fondi Europei diretti ed indiretti .*
- 6) All'Azienda, compatibilmente con gli esercizi finanziari, verranno garantiti trasferimenti per la gestione dei servizi da attivarsi demandando ad un apposito regolamento tecnico-economico la loro determinazione .*

ART. 3 - Estensione dell'Attività

- 1. Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, l'Azienda può partecipare ad Enti, Società o Consorzi, nonché compiere operazioni Immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie. Per scopi istituzionali si intendono tutte le attività necessarie all'esercizio dei servizi di cui all'art. 2, nonché quelle complementari o connesse, comunque vi siano implicate le risorse, strutture e competenze Aziendali.*
- 2. Nel rispetto degli indirizzi generali dell'Ente Locale e previo assenso di quest'ultimo, l'Azienda può assumere, direttamente o a mezzo di società, la gestione di tutti i servizi che la legge consente di affidare alle Aziende Speciali degli Enti Locali, anche nel territorio di altri Comuni o Province, limitatamente ai comuni confinanti. -*
- 3. L'Azienda attua ogni possibile iniziativa per pervenire alla ricomposizione di funzioni pluriaziendali e dei servizi. A tale scopo potranno essere realizzate forme di collaborazione e partecipazione, anche*



societarie, con altre Aziende Speciali e soggetti pubblici e privati operanti sia nel territorio comunale, sia all'esterno di esso, compatibilmente e nel rispetto delle normative vigenti in materia.

ART. 4 - Capitale di Dotazione

1. Il Capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili e dai capitali assegnati dal Comune, o successivamente acquisiti nel corso dell'attività.

2. L'azienda ha la piena disponibilità del capitale conferito con le modalità stabilite da apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale.

3. All'atto della costituzione, il capitale di dotazione è di euro 50.000,00 (euro cinquantamila)

4. Con lo scopo di garantire una efficace gestione dei servizi affidati all'Azienda, il Comune di Capaccio Paestum potrà assegnare alla stessa beni in proprietà o in uso. In tal caso dovrà essere riconosciuto all'Ente conferente un canone stabilito d'accordo tra le parti, facendo riferimento all'effettiva redditività derivante dall'uso del bene ed al suo valore di mercato. Il Comune potrà altresì concedere in uso gratuito i beni di cui sopra in tutti i casi in cui lo riterrà opportuno.

5. I beni conferiti in dotazione all'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario, tenuto secondo quanto disposto dal Codice Civile o dalle Leggi Speciali.

6. Sono a carico dell'Azienda i costi per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, per quest'ultimi è altresì necessario ottenere la preventiva autorizzazione dell'Amministratore Comunale, sui beni ricevuti in uso all'atto della loro restituzione, gli eventuali interventi migliorativi dovranno essere rimborsati all'Azienda tenendo conto del normale deterioramento derivante dall'utilizzo dello stesso.

7. L'Azienda avrà entrate proprie, derivanti da attività acquisite o da acquisirsi, connesse a gestione di beni e servizi alla collettività.

ART. 5 - Durata dell'Azienda

1. L'Azienda Speciale è costituita a tempo indeterminato ma potrà essere sciolta in ogni momento con motivata deliberazione del Consiglio Comunale.

TITOLO II - AZIENDA SPECIALE

CAPO I - Rapporti finanziari

ART. 6 - Conferimenti

1. Il Comune di Capaccio Paestum conferisce all'Azienda il Capitale di dotazione nella misura indicata al precedente art 4, con le modalità ed entro i termini previsti nell'atto di approvazione del presente Statuto.

ART. 7 - Trasferimenti

1. I trasferimenti ordinari e straordinari del Comune all'Azienda sono erogati secondo le previsioni contenute nel Bilancio comunale. Con apposite e distinte disposizioni sarà regolato il versamento di eventuali contributi a seguito di azioni ed attività svolte in partenariato, accordi di programma, protocolli d'intesa etc. I rapporti di servizio e finanziari saranno disciplinati da apposito capitolato (Ordinamento Tecnico, Amministrativo e Finanziario dei Servizi) nel quale saranno stabiliti i criteri per:

A) la quantità e qualità dei servizi che l'Azienda è tenuta ad espletare;

B) i trasferimenti ordinari e straordinari del comune finalizzati alla gestione dei servizi assegnati all'Azienda in via permanente o provvisoria;

C) i trasferimenti ed i contributi per i servizi assegnati dal Comune in via occasionale ed urgente;

D) le modalità di erogazione dei trasferimenti e contributi ed i criteri, i parametri ed i riferimenti per la loro revisione.

CAPO II INDIRIZZI E CONTROLLI DELLE ATTIVITÀ

ART. 8 - Attività di indirizzo

1. Al Consiglio Comunale compete l'indicazione degli indirizzi generali ai quali l'Azienda deve attenersi



nell'attuazione dei suoi compiti e degli obiettivi di interesse generale e pubblico che l'assunzione e l'esercizio dei pubblici servizi sono destinati a soddisfare.

ART. 9 – Controllo sugli organi

1. Il controllo sugli organi dell'Azienda spetta al Consiglio Comunale che lo esercita nei casi e con le modalità previsti dalla legge e dal presente Statuto

ART. 10 – Vigilanza sugli atti fondamentali

1. Sono soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale lo Statuto dell'Azienda Speciale e le delibere aventi ad oggetto.

A) Il Piano Programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra il Comune e l'Azienda Speciale;

B) I Bilanci Economici di Previsione, Pluriennale ed Annuale;

C) Il Conto Consuntivo;

D) Il Bilancio di Esercizio;

2. Tali deliberazioni, trasmesse al Comune nei termini di legge, si intendono approvate se entro sessanta giorni dalla comunicazione il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento di diniego da comunicare all'Azienda entro lo stesso termine. In caso di diniego il Consiglio Comunale deve contestualmente pronunciarsi in ordine alla fiducia sull'Amministratore Unico dell'Azienda ed alla sua permanenza in carica.

3. L'Amministratore Unico congiuntamente al Direttore sono tenuti a presentare al Comune, entro sessanta giorni successivi alla fine del primo semestre dell'esercizio, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione.

4. Saranno trasmessi al Comune tutte le altre deliberazioni, con cadenza trimestrale, non soggette ad approvazione ai sensi del comma precedente. Verranno inoltre trasmesse al Comune una copia integrale dei regolamenti interni che l'Azienda reputi necessario adottare per lo svolgimento dei servizi affidatigli.

ART. 11 – Vigilanza sull'attività

1. La vigilanza sull'attività aziendale compete al Comune di Capaccio Paestum.

2. A questo fine l'Azienda invia, con cadenza trimestrale, le delibere adottate. Tassativamente entro il 30.06 e il 31.12 il Presidente invia al Comune una relazione sull'andamento Aziendale. Ciascun Consigliere Comunale può ottenere, nel rispetto del regolamento sulla visione degli atti presenti in Azienda, copia degli atti e dei provvedimenti aziendali e consultare i verbali del Amministratore Unico

3. Ciascun Consigliere Comunale può inoltre denunciare al Revisore le presunte irregolarità nella gestione aziendale. Il Revisore indaga sui fatti e presenta tempestivamente i suoi riscontri al Sindaco ed al Amministratore Unico dell'Azienda.

ART. 12 – Vigilanza Contabile e Finanziaria

1. La vigilanza sulla regolarità delle scritture contabili e della gestione economico finanziaria spetta al Revisore dei Conti con i poteri ed entro l'ambito di cui all'art 39 del presente Statuto.

ART. 13 – Clausola Arbitrale

Le controversie fra l'Azienda e Comune sull'interpretazione o esecuzione del presente statuto e più in generale quelle relative all'assunzione e all'esercizio dei servizi affidati all'Azienda Speciale, eccezion fatta per quelle riservate dalla legge esclusivamente alla cognizione dei giudici ordinari e/o speciali, saranno sottoposte al giudizio inappellabile di tre arbitri, di cui due nominati rispettivamente dall'Ente e dall'Azienda tra i propri dipendenti ed il terzo con la funzione di Presidente e con la qualifica di avvocato, sarà sorteggiato tra una lista di quattro legali scelti dalle parti in parti uguali.

La Giurisdizione, per i giudizi successivi resta al Tribunale di Salerno

2. L'arbitrato sarà rituale e gli arbitri giudicheranno secondo quanto previsto dagli artt.

820, ss. c. CPC e successive modifiche.



TITOLO III - DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 14 - Accesso ai documenti e alle informazioni

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità ed il buon andamento della gestione è garantito, tramite apposito regolamento, il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Azienda e alle informazioni di cui essa è in possesso, in relazione ai servizi gestiti, secondo le disposizioni della L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni e relative norme di attuazione.

2. Saranno in ogni caso garantite la riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese e la salvaguardia degli interessi imprenditoriali e commerciali.

ART. 15 - Consultazione e partecipazione.

1. L'Azienda è tenuta a promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti in ordine al funzionamento ed alla organizzazione dei servizi svolti.

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

A) assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta per scritto;

B) prendere in considerazione proposte presentate da associazioni o gruppi di cittadini e di utenti;

C) informare tempestivamente i cittadini in caso di sciopero del personale dipendente, secondo quanto stabilito nella legge n. 146/1990;

D) 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;

E) instaurare costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione, curando apposite rubriche sui servizi Aziendali;

F) predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire agli utenti e ai cittadini in particolare per illustrare i dati essenziali dei piani programma dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

PARTE SECONDA - ORDINAMENTO E GESTIONE DELL'AZIENDA

TITOLO I - ORGANI DELL'AZIENDA

CAPO I - ORGANI DELL'AZIENDA

ART. 16 - Organi

1. Sono organi dell'Azienda Speciale.

A) Amministratore Unico

B) Direttore.

2. Le rispettive competenze sono stabilite dal presente Statuto.

CAPO II - AMMINISTRATORE UNICO

ART. 17 - Nomina e durata

L'Amministratore Unico dura in carica per il periodo di tempo corrispondente al mandato del Consiglio Comunale ed è rinominabile per una sola volta. In caso di decadenza del Consiglio l'Amministratore rimane in carica sino all'insediamento del nuovo consiglio comunale. L'A.U. è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale e può essere revocato, dal Sindaco, in ogni momento per il venir meno del rapporto fiduciario. Deve possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ma non ricoprire, presso il comune di Capaccio Paestum, le cariche di assessore, consigliere comunale o Revisore dei Conti. La mancanza dei requisiti o l'esistenza di una delle cause ostative di cui al precedente comma comporta la decadenza che viene dichiarata dal Sindaco.



All'Amministratore Unico, se non dipendente spetta un compenso annuo lordo pari ad euro 12.000,00 (dodicimila/00) se dipendente del comune non spetterà alcun compenso stante il principio di omnicomprensività della retribuzione, salvo un rimborso spese da liquidarsi a piè di lista.

ART. 18 – Cessazione dalla Carica di Amministratore Unico

1. La carica di Amministratore Unico si perde per decadenza, revoca o dimissioni.

2. Si ha decadenza in caso di:

A) incompatibilità o ineleggibilità di cui al capo II articoli 60 e 63 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

3. In tutti i casi di cessazione dalla carica, il Sindaco provvede alla surroga nel termine stabilito dalle norme di legge. Il nuovo Amministratore Unico rimane in carica per il periodo residuo di tempo in cui sarebbe rimasto in carica il predecessore.

4. Le dimissioni hanno effetto immediato a prescindere da qualsiasi provvedimento di presa d'atto.

5. L'Amministratore Unico può essere revocato dal Sindaco ove si accerti, in sede di verifica dei risultati di gestione la violazione dei criteri di trasparenza della gestione, di efficienza, di efficacia, di mancata economicità e di non aver rispettato l'obbligo del pareggio di bilancio.

In ogni caso può essere sempre revocato in seguito al venir meno del rapporto fiduciario.

ART. 19- Competenze dell'Amministratore Unico

1. L'Amministratore Unico, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti per l'Amministrazione dell'Azienda, esercita tutte le funzioni che la legge o lo Statuto non attribuiscono espressamente al Direttore.

2. L'Amministratore Unico può affidare specifici incarichi o deleghe e, oltre i poteri statutari e regolamentari, al Direttore del quale, se dipendente del Comune, anche ex art. 90 e 110 Dlg 267/2000, fissa l'indennità nella prima seduta di insediamento in uno all'adozione dello Statuto.

3. L'Amministratore Unico delibera oltre all'approvazione dello Statuto Sociale, i regolamenti Aziendali, l'Ordinamento e il funzionamento dell'Azienda, il piano programma, il bilancio triennale ed annuale di previsione ed il conto consuntivo unitamente alla relazione gestionale, le tariffe dei servizi erogati, sulla base degli indirizzi determinati dall'Amministrazione Comunale. Sulle azioni da promuovere o sostenere in giudizio, dispone sulle transazioni giudiziarie ed extra giudiziarie salvo quelle riservate dalla normativa vigente o dal regolamento interno al Direttore.

Previa autorizzazione del Comune, la partecipazione in Enti, Società o Consorzi, e nomina i propri rappresentanti;

Le proposte di modifica del presente Statuto;

Sulla contrazione dei mutui, approva i contratti stipulati dal Direttore e delibera le spese secondo i limiti dei poteri attribuiti allo stesso. Sugli indirizzi che il Direttore deve seguire nella Gestione dell'Azienda. Le deliberazioni dell'Amministratore Unico sono immediatamente esecutive e sono inviate, all'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dall'adozione, ai fini dell'esercizio della vigilanza di cui al comma n.6 dell'art. 114 del D.lgs 18/08/2000, n. 267.

ART. 20- Responsabilità dell'Amministratore Unico

1. L'Amministratore Unico deve adempiere ai doveri ad esso imposti dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda ed è responsabile verso l'Azienda stessa dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio aziendale

2. In ogni caso l'Amministratore Unico è responsabile se non ha vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievole, non ha fatto quanto poteva per impedirne il compimento o eliminare o attenuare le conseguenze dannose.

3. I processi verbali delle adunanze dell'Amministratore Unico sono redatti dal Direttore o da un dipendente con funzioni di segretario; in mancanza del Direttore o del Segretario, i verbali sono redatti dall'Amministratore Unico.

4. Le deliberazioni constano di verbali sottoscritti dall'Amministratore Unico e dal Segretario, o da chi ne ha esercitato le funzioni.

5. L'Amministratore Unico non può deliberare atti o provvedimenti nei quali abbia interesse personale



essi stessi o i loro congiunti od affini entro il quarto grado.

CAPO III - IL DIRETTORE

ART. 21 - Il Direttore - Nomina, Durata, Cessazione

1. Il Direttore è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi fissati ai sensi dell'art. 50 del D.lgs 18/08/2000, n. 267, dal Consiglio Comunale;

2. Deve avere il godimento dei diritti civili e politici, titolo di studio di laurea, ed esperienza di amministrazione o gestione nel settore della pubblica amministrazione e nella gestione di servizi pubblici e, ai fini del contenimento della spesa comunale, in ragione del principio della omnicomprensività del trattamento economico, preferibilmente, va scelto tra i dipendenti apicali del comune ivi compresi i dipendenti in rapporto di servizio instaurato a tempo determinato ai sensi degli artt. 90 e 110 del D.lgs n. 267 del 18 agosto del 2000 con esperienza di direzione, almeno biennale, in società private o enti pubblici o società miste o società in house.

3. Il Direttore dura in carica per la durata del mandato del Consiglio Comunale. In caso di decadenza del Consiglio il Direttore rimane in carica fino all'insediamento del nuovo consiglio comunale

4. La revoca dell'incarico di Direttore può aver luogo se non per giusta causa riguardante l'Azienda o, comunque, per carenze di funzionalità ed efficienza e deve essere adottata dal Sindaco su conforme deliberato della maggioranza del Amministratore Unico.

5. Nei casi di temporanea vacanza, assenza o impedimento prolungati del Direttore, il Sindaco può affidare temporaneamente nelle more della nuova nomina le funzioni dello stesso ad altra persona con caratteristiche equipollenti.

6. Al Direttore, se dipendente, , spetta un compenso in ragione dell'incarico, determinato dall'Amministratore Unico nel rispetto delle norme in materia di conferimento degli incarichi ai pubblici dipendenti.

Per ragioni di contenimento della spesa pubblica il compenso non potrà essere superiore all'indennità di posizione organizzativa dei dipendenti del Comune.

In caso di nomina di esterno il trattamento economico, normativo e previdenziale e' regolato dal contratto collettivo nazionale di lavoro che verrà adottato dall'Azienda.

ART. 22 - Rappresentanza e Competenze

1. Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Azienda.

2. Il suo ufficio è incompatibile con qualsiasi, commercio, industria o attività professionale svolta, se non autorizzati singolarmente dall'Azienda.

3. Il Direttore ha, nell'ambito delle proprie funzioni e nel rispetto delle competenze attribuite per legge o dal presente Statuto agli altri organi dell' Azienda, la piena autonomia decisionale.

4. In particolare il Direttore,

A) sovrintende all' attività tecnico-amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Azienda, in autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Azienda;

B) dirige il personale dell'Azienda ed esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti;

C) sottopone al Amministratore Unico lo schema dei piani e dei programmi d'intervento, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e del conto consuntivo;

D) prende parte con funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Amministratore Unico e ne esegue le deliberazioni;

E) svolge le attività gestionali ed organizzative relative alle forniture di beni e servizi in favore dell'Azienda e provvede agli appalti e alle forniture necessarie al suo funzionamento ordinario, nomina le commissioni di gara per quanto di sua competenza e stipula i contratti;

F) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;

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

H) provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;



l) attua, tramite ordini di servizio ed autonomamente, i provvedimenti ritenuti necessari alla struttura organizzativa e alle funzioni del personale per i miglioramenti delle stesse ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda;

l) conferisce in autonomia ogni incarico a professionisti esterni;

M) gestisce i rapporti bancari ed è titolare di firma per conti correnti, depositi intestati all'Azienda ed ha la gestione dei pagamenti.

5. Entro i limiti e nei modi stabiliti dall'Amministratore Unico, con apposito regolamento, provvede direttamente, sotto la propria responsabilità agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento della Azienda, sottoponendo poi allo stesso Amministratore Unico il relativo rendiconto.

ART. 23 - Vacanza del Direttore

1. Nei casi di vacanza temporanea, il Sindaco affida le funzioni spettanti al Direttore, ad altra persona in possesso dei necessari requisiti.

ART. 24 - Orientamento alla Qualità

1. Nell'esercizio imprenditoriale di gestione dei Servizi Pubblici l'attività dell'Azienda è orientata ai criteri indicati nel successivo art. 29 per ciascuno di essi individua opportuni indicatori tali da garantire una politica di continuo miglioramento dei servizi resi.

2. Per il perseguimento dell'obiettivo qualità l'Azienda può sperimentare ed utilizzare meccanismi e sistemi informativi finalizzati alla costituzione di una base di conoscenze relative alla valutazione espressa dagli utenti sui servizi offerti.

TITOLO II - STRUTTURA INTERNA E PERSONALE

ART. 25 - Personale

Il rapporto di lavoro del personale dell'Azienda è di diritto privato; lo stato giuridico e il trattamento economico è disciplinato dai contratti collettivi nazionali di lavoro nonché dalle leggi vigenti in materia.

2. La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni altro incarico retribuito.

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

4. L'azienda, nel rispetto della sua autonomia gestionale, potrà avvalersi di rapporti, di lavoro subordinato, lavoro in somministrazione, lavoro di collaborazione coordinata e a progetto, lavoro occasionale, formazione lavoro e lavoro professionale.

5. L'Azienda è tenuta ad osservare le prescrizioni sul personale recate dal comma 5 bis dell'art. 114 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267.

TITOLO III - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA

CAPO I - PRINCIPI

ART. 26 - Principi

1. L'attività di gestione Aziendale persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di autonomia imprenditoriale.

2. Il regolamento di contabilità e finanza, adottato dal Amministratore Unico tenendo conto delle norme contabili e finanziarie vigenti per le Aziende Speciali, disciplina la redazione degli atti, la tenuta della contabilità e la formazione del bilancio e del conto consuntivo dell'esercizio.

CAPO II - IL PATRIMONIO

ART. 27 - Patrimonio dell'Azienda

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dal capitale di dotazione e dai beni mobili ed immobili compresi i fondi liquidi, conferiti in proprietà del Comune, nonché dai beni successivamente acquisiti



nell'esercizio della sua attività.

2. Gli effetti dell'attribuzione della personalità giuridica all'Azienda si producono dall'iscrizione nel Registro delle Imprese, salvo la necessità di dover procedere ad una perizia estimativa per la determinazione del valore dei beni eventualmente oggetto di conferimento.

3. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui all'art. 830, comma 2 Codice Civile e artt. 822, 823, 824 Codice Civile.

4. La differenza tra le attività e le passività costituisce il patrimonio netto dell'Azienda, che si individua in fondo di riserva e fondo rinnovo e sviluppo impianti.

5. Il fondo di riserva è destinato a coprire le eventuali perdite di gestione ed è alimentato da una percentuale di utili netti secondo quanto previsto dall'art. 35.

6. Il fondo rinnovo e sviluppo impianti è destinato a finanziare gli investimenti e/o ridurre l'esposizione finanziaria dell'Azienda. E' alimentato dall'utile netto non destinato al fondo di riserva.

7. Il patrimonio dell'Azienda è costituito anche dalle entrate rivenienti dalle attività di cui all'art. 4 comma

CAPO III - CONTABILITÀ, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

ARTI 28 - Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità, elaborato ed approvato dall'Amministratore Unico nei termini previsti dal successivo art. 42.

ART. 29 - Strumenti di programmazione

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

2. Il Piano Programma è lo strumento programmatico generale dell'Azienda, deliberato dal Amministratore Unico che mediante esso delinea le scelte e gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire sulla base degli indirizzi determinati dall'Amministrazione Comunale. Il Piano Programma è soggetto ad aggiornamenti annuali in corrispondenza di quanto avviene per il Bilancio Pluriennale; Esso contiene le azioni che l'Azienda intende realizzare per consentire gli obiettivi di massima, con particolare riferimento a.

a) raggiungimento di efficacia gestionale;

b) miglioramento della qualità ed erogazione dei servizi;

c) programma degli investimenti, distinto per servizio;

d) modalità di finanziamento del programma degli investimenti con eventuale ricorso a mutui e prestiti obbligazionari;

e) adeguamento della struttura aziendale;

f) contenimento dei costi dei servizi e miglioramento dell'efficienza;

3. Il Bilancio Pluriennale di previsione è redatto in conformità al Piano Programma dell'Azienda ed ha durata triennale. Esso si articola per singoli programmi e per progetti, evidenzia gli investimenti previsti, indicando le relative modalità di finanziamento.

Lo stesso è annualmente aggiornato in relazione ai valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione, ed è approvato contestualmente al bilancio preventivo economico annuale.

ART. 30 - Bilancio di Previsione

1. Il Bilancio Preventivo Economico Annuale è approvato nei termini stabiliti dalle norme vigenti prima della presentazione del Bilancio Comunale al Consiglio Comunale.

2. Con il Bilancio Preventivo Economico annuale vengono aggiornati anche il Piano Programma ed il Bilancio Pluriennale di Previsione.

3. Il Bilancio Preventivo annuale deve contenere la previsione dei Costi e dei Ricavi delle singole attività con ulteriore suddivisione territoriale nel caso di gestioni effettuate per conto di altri Comuni.



ART. 31 - manovra annuale di bilancio

1. *L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.*
2. *Il bilancio di previsione è redatto in termini economici, secondo gli schemi previsti dalle norme vigenti, e viene deliberato dal Amministratore Unico dell'Azienda e deve essere assicurato il pareggio di bilancio.*
3. *Entro il 31 ottobre di ogni anno, l' Amministratore Unico delibera il bilancio preventivo economico annuale dell'Azienda, relativo all'esercizio successivo, redatto in conformità allo schema tipo di bilancio approvato dal decreto del Ministero del tesoro.*
4. *Detto bilancio dovrà considerare tra i ricavi i contributi in c/esercizio spettanti all'Azienda in base alle leggi statali e regionali ed i trasferimenti a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dall'Ente locale all'Azienda a condizioni di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dall'Ente locale per ragioni di carattere sociale.*
5. *Al predetto bilancio devono essere allegati.*
 - A) *i bilanci relativi alle singole sezioni;*
 - B) *il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;*
 - C) *il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno precedente;*
 - D) *la tabella numerica del personale con contratto di lavoro subordinato, in somministrazione e per altri profili consentiti dalle vigenti disposizioni legislativi suddivisa per contratto collettivo nazionale di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello di inquadramento, con le variazioni ipotizzate nell'anno, nonché la previsione delle unità di personale in forza mediamente nell'esercizio;*
 - E) *il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa, conforme allo schema approvato con decreto del Ministero del tesoro;*
 - F) *la relazione dell' Amministratore Unico e della Direzione,*

ART. 32 - Approvazione del Conto Consuntivo e destinazione dell'utile

1. *Entro il 31 marzo il Direttore presenta all' Amministratore Unico il conto della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Revisore dei Conti sugli argomenti previsti dalla Legge. L' Amministratore Unico delibera entro il 15 aprile il conto e lo trasmette entro i 5 giorni successivi al Revisore dei Conti per la relazione di sua competenza che deve essere presentata, unitamente al conto, entro il 30 maggio. La legge stabilisce il contenuto del conto consuntivo, della relazione illustrativa dell' Amministratore Unico e di quella del Direttore, le modalità di comparazione con il bilancio preventivo e infine i criteri di valutazione dei risultati di esercizio.*

Al conto consuntivo sono allegati.

- A) *i conti economici delle singole sezioni aziendali;*
 - B) *il prospetto dei flussi di cassa;*
 - 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;*
 - F) *le risultanze dell'esercizio per natura e per funzioni aziendali;*
 - G) *l'attestazione dell'istituto di Credito o cassiere dell'Azienda sulla corrispondenza delle risultanze alla data del 31 dicembre.*
2. *L'Azienda promuove la pubblicità del bilancio curandone la pubblicazione in forma sintetica.*
 3. *Gli utili che l'Azienda consegue al termine dell'Esercizio annuale, risultanti dal conto consuntivo regolarmente approvato sono destinati a.*
 - a) *in misura pari al 10% al fondo di riserva;*
 - b) *in misura pari al 90% all'incremento del fondo rinnovo degli impianti ed alle esigenze relative ai servizi in gestione.*

4. Le eventuali perdite di esercizio dovranno essere ripianate con il Fondo di Riserva.

ART. 33 – Controllo di Gestione

1. Il controllo economico di gestione è svolto nelle forme e con le modalità stabilite dall' Amministratore Unico ed ha il compito di sottoporre a costante verifica le attività Aziendali, fornendo all'organo di amministrazione situazione periodiche sulla gestione al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei risultati previsti dagli atti di programmazione e di verificare l'efficienza della gestione. Al comune compete la verifica di risultati della gestione.

ART. 34 – Le Scritture Contabili

1. Costituiscono scritture contabili obbligatorie per l'Azienda Speciale.

- a) il libro giornale;
- b) il libro inventario;
- c) il libro delle riunioni e delle deliberazioni del Amministratore Unico;
- d) il libro delle riunioni e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori;
- e) il libro delle obbligazioni.

2. Le scritture contabili devono consentire.

- a) la rilevazione dei costi e dei ricavi di esercizio e le variazioni degli elementi attivi e passivi patrimoniali raggruppati;
- b) la rilevazione dei flussi di cassa ai fini della redazione dei prospetti periodici;
- c) la determinazione ed il controllo dei costi e, ove possibile, dei ricavi per prodotto o per servizio, nonché per centro di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche per il controllo di gestione;
- d) la rilevazione del capitale e dei suoi incrementi;
- e) la rilevanza dei rapporti di dare e di avere tra l'Azienda e l'Ente locale relativi all'esercizio;
- f) la rilevazione dell'ammontare del fondo di ammortamento diviso per cespiti.

ART. 35– IL Servizio di Tesoreria

Il servizio di tesoreria potrà essere affidato, anche a seguito di trattativa privata, ad un istituto di credito o ad un consorzio di istituti di credito mediante apposita convenzione.

CAPO IV – IL REVISORI DEI CONTI –

ART. 36 – IL REVISORE DEI CONTI – Nomina e Composizione

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico finanziaria è affidata ad un Revisore dei conti, nominato dall'Amministratore Unico sulla base degli indirizzi fissati per le nomine ai sensi dell'art 50 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, dal Consiglio Comunale

2. Il Revisore dei conti deve essere scelti tra coloro abilitati a svolgere questo compito, iscritti all'Albo dei Revisori Contabili.

3. Il Revisore resta in carica sino al 31 maggio del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla nomina del subentrante, non può essere revocato se non per giusta causa ed è rieleggibile una sola volta.

4. Non può essere nominato Revisori dei conti, e se nominato decade, colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste per i sindaci revisori della società per azioni, nonché i componenti del Consiglio comunale e dell' Amministratore Unico, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori dell'Azienda e del Direttore, 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 o industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con l'Azienda o liti pendenti con la stessa.

Vale, inoltre, per il Revisore dei Conti dell'Azienda, l'ipotesi di incompatibilità ed ineleggibilità e i limiti stabiliti dagli artt. 236 e 238 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n 267.

5. Al Revisore dei Conti è corrisposta una indennità il cui ammontare è fissato dal Sindaco all'atto della nomina e comunque nella misura non maggiore di euro seimila annue oltre accessori

6. Le modalità di revoca e decadenza sono disciplinate dal D.Lgs 18.08.2000 n.267.

7. Il revisore dei conti redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

ART. 37 – Compiti

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

2. Il Revisore vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine,

a) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro quindici 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 Amministratore Unico;

c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico finanziaria sottopostegli dal Amministratore Unico e, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.

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

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

5. Qualora nell'espletamento delle proprie funzioni il Revisore riscontri gravi irregolarità nelle attività dell'Azienda ha il dovere di riferire immediatamente al Amministratore Unico, consegnando al Presidente dello stesso una dettagliata relazione.

6. Il revisore può partecipare alle sedute dell' Amministratore Unico senza diritto di voto, relativamente alla discussione e deliberazione del Bilancio d'esercizio comprendente il conto consuntivo, a quelle aventi ad oggetto decisioni o provvedimenti di particolare rilevanza economico-finanziaria, nonché a tutte le altre sedute a cui venga invitato dall'Amministratore stesso.

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

ART.38 – Funzionamento e responsabilità dell'Organo di Revisione

1 Il Revisore dei conti deve 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, riferendone le risultanze al Amministratore Unico.

2. Le relazioni dell'Organo di Revisione sono inviate al Presidente del Amministratore Unico, e al Direttore dell'Azienda.

3. Il Revisore deve adempiere al suo dovere 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 del suo ufficio.

TITOLO IV – CONTRATTI E SPESE IN ECONOMIA

ART. 39 – Contratti

1. L'attività contrattuale dell'Azienda è disciplinata dalle norme del regolamento adottato dal Amministratore Unico che deve ispirarsi ai seguenti principi e criteri direttivi.

a) perseguimento dei fini pubblici nell'esercizio dei servizi affidati all'Azienda;

b) realizzazione della massima economicità della gestione, in relazione al miglior funzionamento dei servizi gestiti;

c) garanzia di effettiva obiettività e trasparenza nel sistema della scelta negoziale e nella successiva

determinazione del contraente con l'Azienda;

d) introduzione del principio di rotazione per le attività di progettazione, di consulenza e di collaudo, nell'ambito di un apposito albo dei professionisti di ingegneria da istituire presso l'Azienda;

e) determinazione del numero dei componenti delle commissioni di gara in genere, con l'attribuzione del potere di presidenza delle Commissioni al Direttore.

2. Nel caso di appalto concorso la Commissione prevista dalla Legge si comporrà di membri scelti al di fuori del Amministratore Unico, esclusivamente fra persone fornite di specifica competenza tecnica in relazione all'oggetto dell'appalto, nonché di persone dotate di competenza economica o giuridica nel settore dei contratti e degli appalti pubblici e iscritte preferibilmente negli albi dei rispettivi Collegi e Ordini Professionali. La Commissione è presieduta dal Direttore dell'Azienda.

3. Il servizio di cassa dell'Azienda è affidato con delibera dell' Amministratore Unico ad un istituto di credito a seguito di apposita gara.

4. L'Azienda è tenuta ad osservare le disposizioni di cui al D.Lgs n.50/2016, come previsto dal comma 5 bis dell'art 114 del D.Lgs 18/08/200, n. 267.

ART. 40 – Spese in Economia

Con apposito regolamento il Amministratore Unico determina 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.

ART. 41 – ATTIVITA' Acquisizione beni e servizi

L'Azienda è tenuta a conformare la propria attività gestionale ,amministrativa, tecnica e finanziaria alle disposizioni di cui al D.Lgs n.50/2016, ed a quanto in materia è previsto dal Regolamento di Contabilità vigente al Comune di Capaccio Paestum e dallo Statuto.

ART. 42 – Approvazione e attuazione dello Statuto

1. Lo Statuto dell'Azienda è approvato dal Consiglio Comunale.

2. Nel rispetto della normativa comunitaria e della legge, delle norme statutarie del Comune e dell'Azienda, l' Amministratore Unico adotta i regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'organizzazione dell'Azienda.

3. In particolare sono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie.

a) finanza e contabilità;

b) accesso ai documenti ed alle informazioni da parte dei terzi;

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

ART. 43 – Modifiche statutarie

1. L'iniziativa per la modifica dello Statuto appartiene al Comune, a ciascun membro del Amministratore Unico.

2. Le proposte di modifica statutaria sono poste all'ordine del giorno nella prima seduta utile dopo la comunicazione e devono essere approvate a maggioranza assoluta dei componenti del Amministratore Unico.

3. Le delibere che approvano proposte di modifica statutaria sono inviate per l'approvazione al Comune di Capaccio Paestum entro il termine stabilito dell'art. 10 dello Statuto.

4. Alle modifiche statutarie si applica la procedura di pubblicità dell'art. 42 comma 2 del presente atto.

5. In particolare il presente Statuto sarà obbligatoriamente adeguato alle disposizioni della legge di riforma dell'ordinamento dei servizi pubblici e dei relativi regolamenti.

ART. 44 – Norma di rinvio



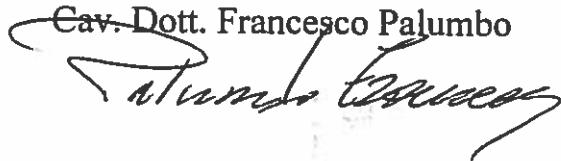
1. Per tutto quanto non è disposto nel presente Statuto si intendono applicabili le disposizioni di legge o di regolamento previste per le Aziende Speciali degli Enti Locali.

Io ufficiale rogante ho ricevuto il presente atto che ho pubblicato mediante lettura da me datane al comparente, il quale, da me interpellato lo ha approvato dichiarandolo conforme alle sua volontà e con me sottoscrivendolo.

Dattiloscritto da persona di mia fiducia con l'assistenza del sottoscritto, occupa 16 pagine intere e parte della 17 fin qui della presente.

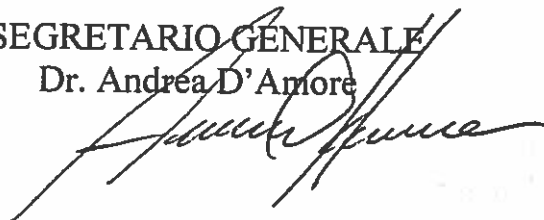
IL SINDACO

Cav. Dott. Francesco Palumbo



IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Andrea D'Amore



ICI ERUBO
MUTSIAI COLUMBARI
CARELLAS U. GIOVINCO
P. IANNOCCOLA BRANCONICO / 1000
CIVITAVECCHIA 07017



COMUNE DI CAPACCIO
(Provincia di Salerno)

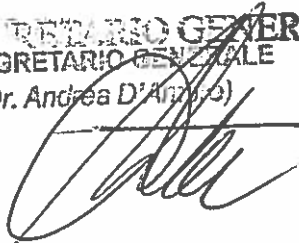
Rep. nr. 4086 registrato all'Ufficio delle Entrate

in VALLE DELLA LUCANIA n. 2362 Parte 51

del 15/12/2017

Li 15 DIC. 2017

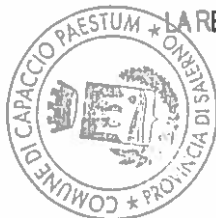
SECRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Andrea D'Amico)



**COMUNE DI
CAPACCIO PAESTUM**
PROVINCIA DI SALERNO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
PER USO AMMINISTRATIVO

Capaccio Paestum, Li 15 DIC. 2017



LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
GERARDINA MARINO



Ricevuta del: 15/12/2017 ora: 11:25:20

Utc: 1513333515734661

Utc_string: 2017-12-15T11:25:15.734661+01:00

Ricevuta di Trasmissione e di Registrazione

Data invio: 15/12/2017

Ora invio: 11:25:15

Dati identificativi

Identificativo attribuito dall'utente: Rep. 4086

Codice invio attribuito dall'Amministrazione: 109919732

Codice fiscale di colui che ha firmato il documento: DMRNDR67P11H703R

Ufficio delle entrate competente:

TE7 - Ufficio Territoriale di VALLO DELLA LUCANIA

Numero atti trasmessi: 1

Numero atti scartati: 0

Importo per il quale e' stato disposto l'addebito: 245,00 Euro
sul c/c intestato al codice fiscale: 81001170653

Dati di dettaglio dell'atto trasmesso nel file

Repertorio: 4086/2017 (del codice fiscale: DMRNDR67P11H703R)

Estremi registrazione: Serie: 1T Numero: 2362 del 15/12/2017

TE7 Ufficio Territoriale di VALLO DELLA LUCANIA - Entrate

Tributo		Importo
9814 IMPOSTA REGISTRO - ATTI	200,00 Euro	
9802 IMPOSTA DI BOLLO	45,00 Euro	

