

**STATUTO**

**DELL'AZIENDA SPECIALE**

**"FODOM SERVIZI"**

**TITOLO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Istituzione**

1. Ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e della Legge 8 giugno 1990 n.142, è costituita l'Azienda Speciale "FODOM SERVIZI", dotata di personalità giuridica, di autonomia statutaria ed imprenditoriale, ente strumentale del Comune di Livinallongo.

**Art. 2 - Durata**

1. L'Azienda avrà durata fino al 31.12.2050 e comunque fino al raggiungimento dell'oggetto sociale e sarà rinnovabile, previa apposita delibera del Comune.

**Art. 3 - Sede legale**

1. L'Azienda "FODOM SERVIZI" ha sede legale in Livinallongo del Col di Lana (Belluno).

2. La sede può essere motivatamente variata, previa autorizzazione del Comune di Livinallongo, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione che può stabilire anche sedi secondarie.

**Art. 4 - Territorialità**

1. L'Azienda esercita la propria attività nel Comune di Livinallongo del Col di Lana (Belluno).



2. L'Azienda può sviluppare la propria attività anche al di fuori del territorio comunale nei limiti previsti dalla legge e dall'ordinamento comunitario.

#### **Art. 5 - Oggetto**

1. Lo scopo dell'Azienda è provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali, come previsto dall'art.112, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000.

2. A tal fine l'Azienda svolge esclusivamente servizi socio - assistenziali, salvo la facoltà di integrazione di attività educative, scolastiche, per l'infanzia, culturali, alla persona e farmacie. Gestisce in particolare:

a) la struttura residenziale e semiresidenziale denominata "Centro Servizi per Persone Anziane Villa S. Giuseppe";

b) altri eventuali servizi nell'ambito sociale, socio - assistenziale, educativo, culturale e farmacie che vengano conferiti all'Azienda da parte del Comune di Livinallongo del Col di Lana, anche in attuazione di accordi, protocolli, consorzi e convenzioni con altri Enti locali.

3. I principi guida ai quali l'Azienda si ispira sono: il diritto di cittadinanza sociale, che implica l'inclusione nella comunità; la continuità assistenziale; la valorizzazione dei saperi e delle pratiche professionali nell'ambito dei servizi e degli interventi sociali.

4. I servizi di cui ai precedenti commi trovano sviluppo prioritariamente nelle aree:

- a) della tutela degli anziani;
- b) del diritto alla salute e al benessere;
- c) del sostegno ai soggetti deboli;
- d) della promozione sociale dei diritti di cittadinanza e inclusione sociale;
- e) della qualificazione delle figure professionali necessarie alle finalità dell'Azienda.

5. L'Azienda potrà svolgere inoltre, senza alcun fine di lucro nemmeno indiretto, tutte le attività connesse, collaterali e complementari, accessorie, conseguenti ed ausiliarie ai servizi e alle attività istituzionali sopra indicati, volte alla piena valorizzazione dei servizi socio-assistenziali, educativi e culturali e dei beni comuni connessi, nonché porre in essere tutte quelle operazioni ritenute necessarie per il conseguimento dei propri scopi sociali.

6. L'Azienda, nei limiti della normativa in materia, può:

- a) acquisire beni, servizi e personale necessari per svolgere le proprie funzioni;
- b) promuovere attività di ricerca connessa ai fini istituzionali.

#### **Art. 6 - Rapporti e indirizzi del Comune**

1. Nel perseguimento delle proprie attività l'Azienda dovrà

adeguarsi agli indirizzi sugli obiettivi da perseguire fissati dal Consiglio Comunale, predisponendo gli atti fondamentali di gestione in conformità ai medesimi, ovvero in mancanza dovrà adeguarsi ai principi del presente Statuto e della Carta dei servizi.

2. Il Comune di Livinallongo del Col di Lana assume a carico del proprio bilancio i costi sociali connessi ai settori relativi al proprio territorio, negli importi e con le modalità fissate da appositi contratti di servizio stipulati con l'Azienda Speciale mediante scrittura privata; tali contratti prevedono l'introito diretto da parte dell'Azienda delle entrate connesse alla gestione di tali settori.

#### **Art. 7 - Posizione dell'Azienda rispetto al Comune**

1. L'Azienda opera per perseguire gli scopi stabiliti nel presente Statuto ed impronta la propria azione ai programmi ed agli indirizzi del Comune di Livinallongo del Col di Lana; a tal fine uniforma la sua programmazione e la conseguente attività a quella del Comune. I rapporti di servizio sono disciplinati da apposito contratto.

#### **Art. 8 - Partecipazioni in altri enti**

1. L'Azienda può partecipare ad Enti, Società, Associazioni, Cooperative ed a qualsiasi altro organismo comunque denominato nei limiti consentiti dalle norme vigenti.

## **TITOLO II**

### **PATRIMONIO**

**Art. 9 - Capitale di dotazione**

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda è costituito da beni immobili e mobili, compresi fondi liquidi conferiti dal Comune di Livinallongo del Col di Lana all'atto di costituzione dell'Azienda o successivamente o comunque acquisiti dall'Azienda stessa nell'esercizio della propria attività.

Il conferimento dei beni verrà effettuato con apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale sulla base della stima valutativa degli stessi.

**Art. 10 - Disponibilità**

1. L'Azienda ha piena disponibilità del patrimonio conferito o acquisito secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui all'art.830, 2° comma c.c.

**Art. 11 - Inventario dei beni**

1. I beni mobili, immobili, materiali e immateriali in dotazione all'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario tenuto conto di quanto disposto dal Codice Civile o dalle Leggi speciali.

**Art. 12 - Finanziamento**

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti, l'Azienda provvede mediante:

- incremento del fondo all'uopo accantonato;
- utilizzo di altre forme di autofinanziamento;
- contributi in conto capitale dello Stato, della Regione o

di altri Enti;

- donazioni da privati;
- prestiti anche obbligazionari.

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

#### **Art. 13 - Soppressione**

1. In caso di soppressione deliberata dal Consiglio Comunale, conclusa la liquidazione a cura della Giunta comunale come prescrive l'articolo 85 del D.P.R. 902/1986 e nel rispetto dello stesso, il patrimonio dell'Azienda è assegnato al Comune di Livinallongo del Col di Lana.

### **TITOLO III**

#### **ORGANI DELL'AZIENDA**

#### **Art. 14 - Organi dell'azienda**

1. Sono organi dell'Azienda:

- a) il Consiglio di amministrazione;
- b) il Presidente del Consiglio di amministrazione;
- c) il Direttore;
- d) l'Organo di revisione dei conti.

2. Il Consiglio di amministrazione dà attuazione agli indirizzi ricevuti dal Consiglio comunale e, ai sensi di legge, svolge l'attività di amministrazione e di controllo gestionale.

3. Il Presidente del Consiglio di amministrazione rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autonomie locali, regionali, statali, sovrastatali e internazionali. Assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale e attua un costante collegamento e raccordo tra la Direzione dell'Azienda, il Consiglio di amministrazione e l'Amministrazione comunale di Livinallongo per il tramite del Sindaco.

4. Il Direttore ha la responsabilità della gestione operativa aziendale, segue le indicazioni e determinazioni del Consiglio di amministrazione e del Presidente secondo le rispettive competenze.

5. L'Organo di revisione dei conti provvede alla revisione dei bilanci, alla vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria dell'Azienda.

## CAPO I

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

#### Art. 15 - Composizione e nomina

1. Il Consiglio di amministrazione può essere composto da un minimo di tre a un massimo di cinque membri, incluso il Presidente.

2. I componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo gli indirizzi del Consiglio comunale. Le modalità ed i requisiti di nomina, nonché i casi e modi di cessazione dei Consiglieri o del Presidente sono disciplinati dallo statuto del Comune di Livinallongo del Col

di Lana e dalle Leggi e Regolamenti.

**Art. 16 - Durata e cessazione della carica, sostituzioni e revoca**

1. I componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati entro tre mesi dall'elezione del nuovo Sindaco del Comune di Livinallongo del Col di Lana e restano in carica per tutta la consiliatura.

2. Fino all'insediamento dei loro successori, i componenti del Consiglio di amministrazione restano comunque in carica in regime di prorogatio, durante il quale sono tenuti ad adottare solo gli atti di ordinaria amministrazione.

3. I componenti del Consiglio di amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il quinquennio sono sostituiti con decreto sindacale entro un mese dalla cessazione. I nuovi consiglieri esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

4. I componenti del Consiglio di amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive ovvero sei sedute entro l'anno, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di amministrazione, salvo ricorso dell'interessato al Sindaco.

5. Il Presidente e i consiglieri possono essere revocati dal Sindaco, anche disgiuntamente, quando ricorrano le circostanze previste dalle leggi vigenti, per l'insorgere di

cause di incompatibilità o conflitto di interesse con l'Azienda o con il Comune di Livinallongo del Col di Lana o per il venir meno del rapporto fiduciario, in conseguenza dei comportamenti assunti, senza che tale revoca rientri nelle fattispecie per le quali sussiste il diritto dei componenti revocati al risarcimento di cui al citato art.2383, comma 3, del codice civile e senza che dalla stessa revoca discenda per tali componenti ogni e qualsivoglia ulteriore diritto connesso, conseguente e/o collegato alla stessa.

6. Il Sindaco provvede, ai sensi dell'art.11, comma 2, alla nomina dei nuovi membri entro trenta giorni, compatibilmente con quanto previsto dallo Statuto comunale; nelle more della nomina l'amministrazione dell'Azienda può essere affidata dal Sindaco ad un commissario straordinario a cui possono essere assegnati i poteri del Presidente e del Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 17 - Funzionamento**

1. Il Consiglio di amministrazione si riunisce, di regola, nella sede dell'Azienda o in altro luogo indicato nel relativo avviso di convocazione almeno sei volte l'anno.

2. È convocato dal Presidente in base alle esigenze aziendali. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio di amministrazione in caso di richiesta scritta del Comune di Livinallongo del Col di Lana, ovvero della maggioranza dei consiglieri. Il Direttore può inoltre richiedere al

Presidente in forma scritta e motivata la convocazione del Consiglio di amministrazione.

3. Gli avvisi di convocazione sono trasmessi a mezzo posta, via e-mail o posta certificata, al Direttore e, nel caso, all'Organo di revisione, almeno tre giorni prima della data prevista, fatti salvi i casi di urgenza. L'avviso di convocazione può essere anche orale.

4. Le sedute del Consiglio di amministrazione non sono pubbliche; ad esse partecipano, senza diritto di voto, i membri dell'Organo di revisione nei casi previsti dal presente Statuto o su invito del Consiglio di amministrazione.

5. Alle sedute convocate, ai sensi del precedente comma 2 del presente articolo, su richiesta del Comune di Livinallongo del Col di Lana, possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco di Livinallongo del Col di Lana o un suo rappresentante.

6. Il Direttore partecipa alle sedute e, su richiesta del Consiglio di amministrazione, fornisce pareri consultivi motivati, oggetto di verbalizzazione.

#### **Art. 16 - Validità delle adunanze e votazioni**

1. Le sedute del Consiglio di amministrazione sono svolte con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, compreso il Presidente.

2. Il Presidente fissa l'ordine del giorno e, constatata la

regolare costituzione della seduta, dirige e regola la discussione e stabilisce, in conformità alle disposizioni del presente Statuto, le modalità di votazione.

3. La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa se sono presenti e consenzienti tutti i membri.

4. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei presenti. A parità di voti prevale quello del Presidente.

5. Le deliberazioni sono adottate con voto palese. Quando si tratti di argomenti concernenti persone e che implicino apprezzamenti e valutazioni circa le qualità e capacità delle persone stesse, le deliberazioni sono adottate a scrutinio segreto.

6. Nel caso di deliberazioni adottate con voto palese, i consiglieri che, pur non essendo impediti a farlo, dichiarano di astenersi dal voto, non vengono computati nel numero dei votanti; essi sono invece computati tra i presenti ai fini della determinazione del numero legale per la validità della seduta.

7. Nel caso di votazione a scrutinio segreto vengono computati tra i votanti coloro che hanno espresso scheda bianca o nulla.

8. Ciascun consigliere ha diritto di far constatare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.

**Art. 19 - Redazione verbali**

1. I verbali delle sedute del Consiglio di amministrazione sono raccolti in un apposito registro e firmati dal Presidente e da chi ha esercitato la funzione di segretario.

**Art. 20 - Trattamento economico**

1. Il compenso del Presidente e dei componenti il Consiglio di amministrazione verrà stabilito con delibera della Giunta Comunale comunque conformemente alla normativa vigente.

**Art. 21 - Attribuzioni**

1. Al Consiglio di amministrazione spetta, nei limiti degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio comunale, recepiti nel contratto di servizio e trasferiti negli strumenti programmatici, l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda, nel rispetto delle attribuzioni del Direttore generale quale responsabile della gestione operativa aziendale.

2. In particolare il Consiglio di amministrazione:

a) adotta i regolamenti previsti nel presente statuto e gli altri regolamenti interni che si rendessero necessari per il buon funzionamento dell'Azienda;

b) adotta il piano programma, il contratto di servizio, il bilancio preventivo pluriennale e il relativo piano degli investimenti, da sottoporre all'approvazione del Comune di Livinallongo del Col di Lana;

c) adotta il bilancio preventivo economico annuale (e le relative, eventuali, variazioni), da sottoporre

- all'approvazione del Comune di Livinallongo del Col di Lana;
- d) adotta il bilancio d'esercizio ed i relativi allegati, da sottoporre all'approvazione del Comune di Livinallongo del Col di Lana;
- e) adotta annualmente il piano del fabbisogno del personale, sottoponendo alla preventiva valutazione del Sindaco di Livinallongo eventuali variazioni rispetto a quello approvato nell'esercizio precedente;
- f) formula le direttive generali che il Direttore dovrà osservare per l'attuazione e il raggiungimento degli obiettivi d'interesse collettivo nel rispetto degli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio comunale di Livinallongo del Col di Lana;
- g) delibera l'adesione a forme di partecipazione e collaborazione, nonché a protocolli d'intesa con soggetti pubblici e privati nell'interesse dell'Azienda;
- h) delibera la nomina, la conferma e la risoluzione del rapporto di lavoro del Direttore;
- i) adotta lo schema di carta dei servizi seguendo le direttive del Comune e gli standard del settore;
- j) indice le gare e determina in generale le procedure da osservare per l'aggiudicazione di appalti e forniture non rientranti nella competenza del Direttore;
- k) prende atto del rendiconto trimestrale presentato dal Direttore relativo agli appalti, alle forniture e alle spese

in economia da lui disposte ai sensi dell'apposito regolamento aziendale;

l) autorizza il Direttore a stare in giudizio nelle cause riguardanti l'Azienda, nonché ad effettuare transazioni giudiziali e stragiudiziali;

m) delibera l'assunzione, la sospensione ed il licenziamento del personale, prende atto delle dimissioni presentate dallo stesso e della cessazione per limiti d'età nei casi ammessi dalla legge e dal CCNL;

n) prende atto della stipulazione, da parte dell'associazione a cui l'Azienda aderisce, di contratti collettivi di lavoro ed approva la spesa relativa;

o) approva gli accordi sindacali aziendali, nei casi ammessi;

p) approva la struttura organizzativa aziendale, su proposta del Direttore;

q) predispone, anche su richiesta del Comune di Livinallongo del Col di Lana, le proposte di modifica del presente statuto per l'approvazione da parte del Consiglio comunale;

r) adotta ogni altro provvedimento necessario ai fini del raggiungimento dei fini istituzionali dell'Azienda e che non sia, per legge o per statuto, espressamente riservato al presidente o al Direttore;

s) determina e applica le tariffe e le rette per l'erogazione dei servizi previa approvazione della Giunta comunale.

3. Il Consiglio di amministrazione può attribuire, anche in

via temporanea, speciali incarichi a uno o più componenti dello stesso Consiglio o al Direttore.

4. Il Consiglio di amministrazione può altresì conferire, informandone preventivamente il Sindaco del Comune di Livinallongo del Col di Lana, ad un componente del Consiglio medesimo, la delega per la trattazione di tutte o alcune delle materie di cui alle lettere: f), h), k), l), m), n), o), p) ed s).

5. Gli incarichi attribuiti ai sensi del comma precedente non danno luogo ad emolumenti aggiuntivi.

## CAPO II

### IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

#### Art. 22 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco del Comune di Livinallongo del Col di Lana nel rispetto degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale, ed è individuato fra i componenti del Consiglio di amministrazione. La revoca del Presidente è disposta dal Sindaco medesimo che provvede contestualmente alla nomina del nuovo Presidente.

2. Il Presidente del Consiglio di amministrazione nomina tra i consiglieri un Vicepresidente che lo sostituisce in caso di vacanza o impedimento. L'atto di nomina del Vicepresidente deve essere comunicato all'Amministrazione comunale.

3. Il Presidente del Consiglio di amministrazione ha la

rappresentanza legale dell'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali, statali, sovrastatali e internazionali, assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale ed attua un costante collegamento e raccordo tra la Direzione e il Consiglio d'amministrazione e tra l'Azienda e il Sindaco o i suoi delegati.

4. In particolare:

- a) convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne verifica la regolare costituzione;
- b) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione e sull'operato del Direttore;
- c) riferisce periodicamente sull'andamento della gestione aziendale al Sindaco del Comune di Livinallongo del Col di Lana o ai suoi delegati, nonché agli eventuali organi di consultazione e/o partecipazione istituiti dall'Amministrazione comunale;
- d) promuove le iniziative volte ad assicurare un'integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
- e) firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio di amministrazione;
- f) attua le iniziative d'informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza previste dal presente statuto e/o da specifici provvedimenti adottati dal Comune di

Livinallongo del Col di Lana.

5. Il Presidente adotta, in caso di necessità ed urgenza e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione, che devono essere sottoposti al Consiglio stesso per la ratifica nella sua prima adunanza successiva. Ove il Consiglio di amministrazione non provveda alla ratifica, gli atti adottati ai sensi del presente comma si intendono come non adottati, fatti salvi gli effetti già prodotti.

6. Il Presidente può delegare, anche in via temporanea, ad uno o più componenti il Consiglio di amministrazione alcune delle sue competenze.

### CAPO III

#### IL DIRETTORE

##### Art. 23 - Il Direttore

1. Ai sensi delle vigenti leggi, il Direttore dell'Azienda è nominato con deliberazione del Consiglio di amministrazione, scegliendolo anche all'interno dei propri membri.

2. I requisiti per la nomina a Direttore nonché la procedura cui il Consiglio di amministrazione dovrà attenersi per provvedervi sono stabiliti in un regolamento aziendale, adottato dal Consiglio di amministrazione medesimo ai sensi del presente Statuto e nel rispetto della normativa e disposizioni pertinenti e sulla scorta degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento di cui al comma precedente disciplina, inoltre, tutte le modalità di assunzione di personale e conferimento di incarichi all'interno dell'Azienda.

4. In ogni caso, all'atto della nomina e per tutta la durata dell'incarico, il Direttore dovrà assicurare l'inesistenza di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interesse con l'Azienda o con il Comune, pena la revoca immediata della nomina da adottarsi con deliberazione del Consiglio di amministrazione.

5. Il Direttore è nominato per un periodo non superiore a cinque anni e può essere confermato con deliberazione del Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 24 - Compiti**

1. Il Direttore ha la responsabilità della gestione operativa dell'Azienda ed opera secondo criteri di solidarietà, equità, sostenibilità, efficacia ed economicità, nell'ambito delle linee direttive fissate dal Consiglio di amministrazione.

2. Il Direttore, in particolare:

a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;

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

c) sottopone al Consiglio di amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio

preventivo economico annuale, del bilancio d'esercizio e delle eventuali variazioni del bilancio annuale;

d) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione; può richiedere la convocazione dello stesso; partecipa alle sue sedute con funzione consultiva; esegue le deliberazioni del Consiglio di amministrazione e ne attua le direttive;

e) può stare in giudizio in rappresentanza dell'Azienda, anche senza l'autorizzazione del Consiglio di amministrazione, quando si tratta della riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda; può farsi rappresentare in giudizio da un dirigente o impiegato dell'Azienda, previa procura conferita nei modi di legge;

f) dirige il personale dell'Azienda, adotta - nel rispetto di quanto previsto nei CCNL - i provvedimenti disciplinari di competenza e, nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa dal servizio del personale;

g) salvo diverse determinazioni, presiede le commissioni aggiudicatrici delle selezioni pubbliche o interne, propone al Consiglio di amministrazione la nomina per chiamata, nei casi ammessi;

h) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, agli appalti, alle forniture ed altri contratti indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'Azienda;

i) presiede alle gare indette dal Consiglio di amministrazione e vigila sull'attività contrattuale dell'Azienda;

j) sottoscrive i contratti deliberati dal Consiglio di amministrazione;

k) provvede a tutti gli altri compiti fissati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, che non siano di competenza del Presidente o del Consiglio di amministrazione;

l) è responsabile del rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, privacy e accesso agli atti amministrativi;

m) è responsabile di tutte le attività delegate dal Presidente e/o dal Consiglio di amministrazione, anche tramite specifiche procure, in conformità al presente Statuto.

3. Il Direttore non può assumere alcun incarico o ufficio o svolgere altre attività, comunque compensate, al di fuori dell'Azienda, senza il preventivo assenso scritto del Consiglio di amministrazione, nei limiti stabiliti dalle leggi e dal CCNL.

4. Il Consiglio di amministrazione, con deliberazione motivata in cui siano illustrate le circostanze che lo rendano necessario, può avocare a sé taluni dei compiti affidati al Direttore.

**Art. 25 - Trattamento giuridico ed economico**

1. Il trattamento giuridico ed economico del Direttore è disciplinato dal CCML stipulato dalle associazioni nazionali di categoria delle aziende a cui l'Azienda aderisce, dai contratti integrativi di settore, aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti.

**Art. 26 - Revoca e sostituzione**

1. Il Direttore può essere revocato quando ricorrano le circostanze previste dalle leggi vigenti, per l'insorgere di cause di incompatibilità o conflitto di interesse con l'Azienda o con di Comune di Livinallongo del Col di Lana e, per venir meno del rapporto fiduciario, nel rispetto dei termini di preavviso previsti nel contratto o nella convenzione che disciplinano il rapporto con l'Azienda. Restano comunque salve tutte le fattispecie di revoca per giusta causa.

2. Per eventuali assenze prolungate e malattia, il Consiglio di amministrazione, sentito il Sindaco di Livinallongo del Col di Lana, dispone la sostituzione del Direttore con apposito provvedimento deliberativo.

3. Nei casi di assenza temporanea, malattia o impedimento di breve periodo, il Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore, può affidare, informato il Sindaco di Livinallongo del Col di Lana, le funzioni relative ad un dirigente interno o quadro o, se ciò non sia possibile, a persona esterna in possesso di specifica esperienza

professionale.

#### CAPO IV

##### L'ORGANO DI REVISIONE DEI CONTI

###### Art. 27 - Revisione economico-finanziaria

1. La vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria, nonché la revisione dei bilanci, è affidata ad un revisore dei conti nominato dal Consiglio di Amministrazione.

2. Il revisore dei conti deve essere scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili di cui al D.Lgs. 88/1992 e successive modifiche.

3. Il revisore dura in carica fino al trenta settembre del terzo anno successivo a quello di nomina e, comunque, fino al subentro del nuovo revisore.

4. Il revisore non è revocabile, salvo i casi previsti dalla legge in materia di revoca dei Sindaci delle società di capitali, ed è rieleggibile una sola volta.

5. Non possono essere nominati revisore dei conti, e se nominati decadono, i consiglieri comunali, il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, colui che sia proprietario, comproprietario e socio illimitatamente responsabile, dipendente di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda od industrie connesse al

servizio medesimo e che hanno stabilito rapporti commerciali con l'Azienda e coloro che hanno liti pendenti con la stessa, con il Comune o altri organismi partecipati dal Comune.

6. Al revisore è corrisposta un'indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio comunale in sede di nomina, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti. Spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento della funzione (partecipazione alle sedute del Collegio e del consiglio d'amministrazione, accertamenti individuali di competenza), nonché, in caso di missione per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, secondo le modalità in atto, per i componenti il Consiglio di amministrazione.

7. Gli oneri relativi al precedente comma fanno carico al bilancio dell'Azienda.

#### **Art. 28 - Attribuzioni**

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 bilancio d'esercizio la corrispondenza dello stesso alle risultanze della gestione.

2. Il revisore vigila sulla gestione economico-finanziaria e a questo fine, in particolare:

a) esamina i progetti dei bilanci preventivi economici annuali e pluriennali, nonché le loro variazioni, esprimendo

eventuali motivate osservazioni entro 7 (sette) giorni dal ricevimento dei documenti;

b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economico-finanziaria dell'Azienda e, in particolare, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale, o ricevuti dall'Azienda in pegno, cauzione o custodia e formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di amministrazione;

c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-patrimoniale sottopostegli dall'amministrazione dell'Azienda, dal Direttore e dal Comune di Livinallongo del Col di Lana, e - in specie - sui progetti d'investimento;

d) presenta al Comune di Livinallongo del Col di Lana, al termine del proprio mandato, una relazione sull'andamento della gestione aziendale contenente rilievi e valutazioni, in particolare in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

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

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

5. Il revisore può partecipare, se invitato, alle sedute del

Consiglio di amministrazione e chiedere l'iscrizione a verbale di eventuali osservazioni o rilievi. Il revisore deve partecipare alle sedute di Consiglio di Amministrazione nelle quali si discutano il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il piano programma, il bilancio d'esercizio, le eventuali variazioni di bilancio ed i provvedimenti di particolare rilevanza economico-finanziaria.

### **TITOLO III**

#### **PROFILI ORGANIZZATIVI**

##### **Art. 29 - Struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa dell'Azienda e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del Consiglio d'amministrazione, su proposta del Direttore, sentito il Sindaco di Livinallongo del Col di Lana o suo delegato, secondo criteri di efficacia, equità, economicità, partecipazione e sostenibilità di lungo periodo.

##### **Art. 30 - Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda, compresi i dirigenti, così come previsto dalla legge, ha natura privatistica. All'Azienda verrà assegnato il personale comunale individuato nel contratto di servizio da stipularsi tra i due Enti, previo accordo sindacale.

2. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente, è quella che

risulta dai vigenti CCNL stipulati dalle associazioni nazionali di categoria a cui l'Azienda aderisce, dai contratti collettivi integrativi di settore e aziendali, dai contratti individuali, nonché - per quanto in essi stabilito - dalle leggi vigenti.

**Art. 31 - Requisiti e modalità di assunzione**

1. Le modalità di assunzione, le incompatibilità e quanto riguardante il personale sono determinati con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione, in osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei CCNL.

2. Il numero e le categorie d'inquadramento dei lavoratori sono indicati nel piano del fabbisogno del personale proposto dal Direttore e adottato dal Consiglio di amministrazione. Detto piano assume rilievo indicativo e non vincolante.

3. La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni incarico professionale retribuito, la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata per iscritto dal Consiglio di amministrazione, nei limiti stabiliti dalle leggi e dai rispettivi CCNL.

**TITOLO IV**

**GESTIONE ECONOMICA - STRUMENTI PROGRAMMATICI - CONTRATTI**

**Art. 32 - Gestione aziendale**

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

del vincolo dell'economicità e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguirsi attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti, nonché dell'equilibrio finanziario. La gestione aziendale deve tener conto di costi e benefici sociali connessi al buon governo qualitativo e di lungo periodo dei beni comuni. Di tanto l'Azienda dà conto in sede di redazione del bilancio di esercizio.

#### **Art. 33 - Costi sociali**

1. Qualora l'Amministrazione comunale, per ragioni di carattere sociale ed in relazione ai propri fini istituzionali, disponga che l'Azienda effettui un servizio o svolga un'attività il cui costo, intero o parziale, non sia recuperabile dai fruitori del servizio, ovvero mediante contributi di altri enti, nel contratto di servizio e nel bilancio di previsione, ovvero in una variazione dello stesso, deve in ogni caso essere assicurata la copertura del costo medesimo.

#### **Art. 34 - Finanziamento degli investimenti**

1. L'Azienda può altresì compiere tutte le operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali e finanziarie nel rispetto delle linee di indirizzo approvate dal Consiglio comunale, in ogni caso vincolate al conseguimento dello scopo sociale, nei modi previsti dalle leggi in vigore.

#### **Art. 35 - Bilancio preventivo annuale**

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

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini economici secondo lo schema approvato con Decreto del Ministero del Tesoro, viene approvato dal Consiglio d'amministrazione entro il 15 (quindici) ottobre di ogni anno e in ogni caso in tempo utile ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'Amministrazione comunale, e non può, ai sensi di legge, chiudersi in perdita.

3. Il bilancio di previsione deve considerare, tra l'altro, i ricavi, i contributi eventualmente spettanti all'Azienda in base alle leggi statali e regionali e gli eventuali trasferimenti per costi sociali a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune di Livinallongo del Col di Lana all'Azienda, per particolari politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale.

4. In occasione delle deliberazioni relative a variazioni peggiorative del risultato economico, il Consiglio di amministrazione - oltre ad illustrare adeguatamente le cause di detto peggioramento - deve indicare le misure gestionali già adottate per ristabilire il risultato economico previsto, predisponendo la revisione del bilancio da sottoporre al Consiglio comunale per la relativa approvazione. Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati:

a) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio in conformità al piano programma, con l'indicazione della

spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;

b) il riassunto dei dati del bilancio consuntivo al 31 (trentuno) dicembre precedente, nonché i dati 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 livello d'inquadramento;

d) la relazione illustrativa delle singole voci di costo e ricavo.

#### **Art. 36 - Bilancio di esercizio**

1. Il Consiglio di amministrazione approva il bilancio di esercizio entro il 30 (trenta) aprile, corredato dal parere del Revisore dei conti. Quando sussistono particolari esigenze motivate dal Consiglio di amministrazione, detto termine potrà essere prorogato, ma, in ogni caso, in tempo utile ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'Amministrazione comunale.

2. Il bilancio di esercizio è sottoposto alla pubblicità ai sensi di legge.

3. Il bilancio di esercizio è redatto secondo le indicazioni della legge. Esso si compone del conto economico e dello stato patrimoniale e della nota integrativa.

4. Nella nota integrativa si dovranno tra l'altro indicare:

a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione

patrimoniale;

b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento, 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. Le risultanze di ogni voce di ricavo e costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio d'esercizio precedente.

6. Il Consiglio di amministrazione, una volta deliberato il bilancio d'esercizio, lo trasmette entro 5 giorni al Sindaco del Comune di Livinallongo del Col di Lana ed al Revisore. Il Revisore dovrà trasmettere la relazione di competenza all'Azienda e al Comune di Livinallongo del Col di Lana entro il 31 (trentuno) maggio.

7. Il bilancio di esercizio deve chiudersi, ai sensi di legge, in pareggio o con un utile di esercizio.

8. Nell'ipotesi eccezionale di perdita imputabile a cause esterne alla gestione aziendale, la perdita viene coperta con il fondo di riserva o rinviata al nuovo esercizio oppure attraverso l'assegnazione all'Azienda del contributo in conto esercizio occorrente per assicurare il pareggio del bilancio.

Le modalità di versamento del contributo sono stabilite dal Consiglio comunale, sentito il Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

9. L'utile d'esercizio, per quanto compatibile con la natura dei servizi pubblici locali gestiti, deve essere destinato nell'ordine:

- a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
- b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti;
- c) alla costituzione o all'incremento del fondo rischi;
- d) all'abbattimento dei costi delle rette per i soggetti economicamente più deboli e al miglioramento ed ampliamento dei servizi;
- e) al Comune di Livinallongo del Col di Lana, da versarsi entro il 31 (trentuno) dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento.

**Art. 37 - Appalti e forniture**

1. Agli appalti di lavori, servizi e forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permuta, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda provvede, mediante contratti, in conformità alla legge.

2. Il Consiglio di amministrazione approva, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio comunale ai sensi del presente Statuto, apposito regolamento interno volto alla regolamentazione delle procedure e delle attività di cui al comma precedente.

3. Al Direttore compete la vigilanza sull'osservanza delle

procedure contrattuali e la stipulazione dei contratti.

**Art. 38 - Perdite ed utile di esercizio**

1. Il bilancio di esercizio dell'Azienda non può chiudersi in perdita.

2. Il Consiglio di Amministrazione ove si verificano perdite di esercizio, deve analizzare in apposito documento le cause ed indicare i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione.

3. Il Consiglio Comunale ove è accertato, nell'ipotesi di perdita di esercizio, che le cause sono estranee alla gestione aziendale, deve disporre in merito ripianando il deficit per la parte eccedente il fondo di riserva.

4. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:

1. alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
2. alla costituzione o incremento fondo rinnovo beni mobili o immobili;
3. al fondo di finanziamento investimenti previsti nel piano programma;
4. l'eccedenza versata al Comune di Livinallongo del Col di Lana con destinazione al Sociale.

Della destinazione dell'utile deve essere fatta specifica menzione in sede di approvazione del Bilancio di esercizio.

**Art. 39 - Servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria è affidato, con delibera del

Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art.210 del D.Lgs  
267/2000.

2. Al Tesoriere dovranno essere affidati i pagamenti mentre  
le riscossioni di entrate o per operazioni finanziarie  
l'Azienda potrà avvalersi di altri istituti di credito o  
effettuarle in proprio tramite un servizio interno di cassa.

#### **TITOLO V**

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

###### **Art. 40 - Indirizzi del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale di Livinallongo del Col di Lana  
determina gli indirizzi, la programmazione ed i controlli cui  
l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti.

2. Gli indirizzi sono contenuti oltre che nel presente  
Statuto anche nel contratto di servizio e nei documenti  
programmatori dell'Ente.

###### **Art. 41 - Vigilanza**

1. La supervisione generale dei rapporti fra l'Azienda e il  
Comune di Livinallongo del Col di Lana spetta al Sindaco di  
Livinallongo del Col di Lana o suo delegato.

2. La vigilanza sull'Azienda è esercitata dalla Giunta  
Comunale.

3. L'Azienda fornisce al Sindaco con cadenza semestrale un  
rapporto relativo allo stato della gestione che riporti  
situazione economico-finanziaria e situazione patrimoniale.

###### **Art. 42 - Approvazione atti fondamentali**

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di amministrazione, soggetti all'approvazione del Consiglio comunale, sono le deliberazioni concernenti:

- a) il piano programma, comprendente il contratto di servizio che disciplini i rapporti tra l'ente locale e l'Azienda speciale;
- b) il bilancio di previsione pluriennale di durata triennale;
- c) il bilancio di previsione annuale;
- d) il bilancio d'esercizio;
- e) eventuali variazioni al bilancio sub c).

2. Sono altresì soggetti ad approvazione del Consiglio comunale gli altri provvedimenti per i quali la deliberazione consiliare sia richiesta da speciale normativa.

## **TITOLO VI**

### **ALTRE DISPOSIZIONI E NORME TRANSITORIE**

#### **Art. 43 - Regolamenti interni**

1. Il Consiglio di amministrazione, sentito il Sindaco del Comune di Livinallongo del Col di Lana, nel rispetto delle leggi, del presente statuto e degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, adotta regolamenti interni per il funzionamento e per l'organizzazione dell'Azienda e appositi contratti che disciplinano i rapporti di servizio con il Comune; in particolare vengono disciplinate:

- a. appalti e forniture e spese in economia;
- b. modalità di assunzione del personale;

c. contabilità e finanza;

d. visione degli atti;

e. piano previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

f. modalità di trattamento dei dati personali D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196.

2. Le deliberazioni del Consiglio di amministrazione concernenti i regolamenti sono trasmesse per conoscenza all'Amministrazione comunale.

3. Fino all'adozione dei regolamenti e dei contratti di servizio si applicano le disposizioni previste dalla normativa in vigore e nonché i provvedimenti adottati dal Consiglio di amministrazione o dal Direttore.

#### **Art. 44 - Norme di rinvio**

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

\* \* \* \* \*