

COMUNE DI ANGRI

PROVINCIA DI SALERNO

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 16

DEL 22 marzo 2012

OGGETTO: Modifica dello Statuto dell'Azienda Speciale Angri Eco Servizi.
Approvazione.

L'anno Duemiladodici

Addì Ventidue

Del mese di Marzo

alle ore 120,20

nella sala

Consiliare Casa del
Cittadino

9.3.2012 - rettificato il 13.3.2012

e integrato il 16.3.2012

8579 - 8912 -9372

a seguito di invito diramato dal Presidente in data

n.

si è riunito il Consiglio Comunale

in seduta Pubblica

di Prima convocazione

Presiede la seduta il Sig. Arturo Sorrentino

in qualità di

Presidente del Consiglio Comunale,

È presente il Sindaco, Dott. Pasquale Mauri

Dei Consiglieri Comunali sono presenti n. 14 e assenti, sebbene invitati, n. 6 Come segue:

N.	COGNOME E NOME	PRESENZA	N.	COGNOME E NOME	PRESENZA
1	Annarumma Pasquale	SI	11	Longobardi Gaetano	NO
2	Conte Alfonso	NO	12	Manzo Bonaventura	SI
3	D'Auria Domenico	SI	13	Milo Alberto	SI
4	De Simone Marco	SI	14	Recussi Carmela	NO
5	Ferraioli Cosimo	SI	15	Russo Pasquale	SI
6	Ferrara Marcello	SI	16	Scoppa Alfonso	SI
7	Fiorelli Nordino	SI	17	Selvino Daniele	SI
8	Galasso Giuseppe	NO	18	Sorrentino Arturo	SI
9	Giordano Gianluca	SI	19	Squillante Antonio	NO
10	Grimaldi Vincenzo	SI	20	Testa Emilio	NO

Giustificano l'assenza i Consiglieri Longobardi - Recussi - Galasso - Testa - Conte.

Risultano altresì presenti, in qualità di Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale, i Sigg.:

Giacomo Sorrentino - Ferrara Vincenzo - D'Antonio Gianfranco

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs 267/00) il Segretario Generale Sig. Lucia Celotto

Vengono nominati scrutatori i Consiglieri Sigg. _____

Comune di Angri - Prot. Generale

N. 0011686 I 04/04/2012

UO: A02

UOC:



IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che tutti gli interventi sono riportati integralmente nel verbale di seduta mentre qui solo nelle linee essenziali;

Ascoltato l'intervento del Presidente che illustra la proposta di deliberazione n. 20 del 14.3.2012, riguardante la modifica dello Statuto dell'Azienda Speciale Angri Eco Servizi;

Ascoltato l'intervento del consigliere Ferraioli Cosimo il quale esprime i suoi dubbi su alcuni punti che riguardano la modifica dello Statuto dell'Azienda Angri Eco Servizi presentata, rispetto alle nuove norme sulla gestione dei servizi pubblici locali che sono di recente entrate in vigore; In particolare si riferisce alla modifica apportata all'articolo 114 del T.U. per cui i programmi e i piani delle partecipate debbono essere sottoposti al Consiglio Comunale e non più al consiglio di Amministrazione, come è detto nello Statuto; Inoltre rappresenta che lo Statuto non è adeguato ad un'altra modifica apportata dal decreto legge n. 1 del 2012, e precisamente quella riguardante l'assoggettabilità dell'Azienda al rispetto del Patto di Stabilità, secondo i criteri ancora da emanare, e al decreto legislativo 163 del 2006, codice dei contratti, per quanto riguarda l'acquisizione di forniture di beni e servizi, nonché alle disposizioni che riguardano i limiti assunzionali e al contenimento degli oneri contrattuali; Inoltre precisa che, in virtù di un'altra disposizione, il Comune ha l'obbligo di detenere una sola partecipazione societaria per cui bisognerà decidere se tenere l'Azienda o la partecipazione in un'altra società; ritiene, alla luce di quanto affermato, che lo Statuto, così come presentato, non possa essere approvato;

Ascoltato l'intervento del consigliere Scoppa il quale fa presente che il decreto, cui faceva riferimento il consigliere Ferraioli, non dice di inserire queste modifiche nello Statuto ma è chiaro che nell'attività gestionale si dovrà tenere conto di queste nuove disposizioni;

Ascoltato l'intervento del consigliere Ferraioli il quale ribadisce che approvare lo Statuto così come è, significa sottrarre al consiglio comunale la facoltà di approvare i piani e i programmi dell'Azienda;

Ascoltato l'intervento del Sindaco il quale si dichiara d'accordo con l'impostazione delineata dal consigliere Scoppa, per cui non è necessario inserire le modifiche di legge nello Statuto perché devono automaticamente essere osservate; ritiene che l'approvazione dello Statuto sia necessaria per attribuire all'Azienda ulteriori servizi, che oggi si appaltano all'esterno, per ottenere quindi dei risparmi di esercizio;

Ascoltato l'intervento dell'Assessore D'Antonio Gianfranco il quale evidenzia che l'attribuzione di ulteriori servizi all'Azienda, porterà ad un incremento di posti di lavoro di cui potranno beneficiare anche i cittadini angresi;

Ascoltato l'intervento del consigliere Ferraioli Cosimo il quale concorda con l'affidamento di altri servizi all'Azienda ma si dice preoccupato sulla capacità della stessa nel gestirli; a suo dire sarebbe stato opportuno, prima di modificare lo Statuto, definire un piano industriale per verificare le capacità dell'Azienda;

Ascoltato l'intervento del Sindaco il quale ritiene che non vi sia bisogno di alcun piano industriale in quanto già sono noti i costi che oggi si sopportano per le attività che vengono appaltate all'esterno e che affidandole all'Azienda tali costi vengono automaticamente abbattuti, con un risparmio del 15%;



Vista la proposta di deliberazione di cui innanzi;

Dato del parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

Ascoltata la proclamazione della votazione sul rinvio proposto che ha avuto il seguente esito: presenti e votanti 15 – assenti 6 (Conte – Galasso – Longobardi – Recussi – Squillante – Testa); voti favorevoli 10 – voti contrari 5 (Annarumma – Ferraioli – Fiorelli – Sorrentino Arturo – Giordano);

Ascoltata la proclamazione della votazione per l'immediata eseguibilità, dallo stesso esito; a voti espressi come innanzi,

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione n. 20 del 14.3.2012, allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, e per l'effetto lo Statuto dell'Azienda Speciale Angri Eco Servizio nel testo modificato e ad essa allegato, composto da n. 32 articoli;

Di dare alla presente deliberazione l'immediata eseguibilità



COMUNE DI ANGRI

Provincia di Salerno

Proposta di deliberazione n. 20 del 11.3.2012

L'ASSESSORE ALL'AMBIENTE

Premesso:

- Che con deliberazione di consiglio comunale in data 13 dicembre 2001, n. 79 è stata costituita l'Azienda Speciale "Angri Eco Servizi" ai sensi degli articoli 113 e seguenti del T.U. 267/2000, al fine di avviare un processo di modernizzazione dell'attività del Comune nel settore della gestione dei servizi pubblici;
- Che con la medesima deliberazione è stato approvato lo statuto dell'Azienda e definito l'oggetto delle attività;
- Che con convenzione del 31 dicembre 2001 sono stati affidati all'Azienda i servizi di igiene urbana e del verde pubblico;
- Che con deliberazione consiliare in data 27 febbraio 2008 si è proceduto alla modifica ed integrazione dello Statuto dell'Azienda Angri Eco Servizi, introducendo disposizioni riguardanti lo scioglimento del consiglio di Amministrazione, disciplinandone la procedura;
- Che con deliberazione commissariale in data 3 luglio 2009 è stato implementato l'oggetto delle attività affidando All'Azienda la gestione della sosta a pagamento;

Considerato:

- Che è intendimento dell'Amministrazione implementare l'oggetto delle attività dell'Azienda Speciale Angri Eco Servizi, modificando di conseguenza lo Statuto Aziendale, affidando alla stessa la gestione di servizi pubblici che attualmente vengono gestiti in appalto da terzi nonché altri servizi quali ad esempio i servizi alla persona a carattere sociale e quelli nel campo della produzione, trasporto, trasformazione, distribuzione e vendita dell'energia elettrica derivata da fonti alternative e dalla produzione e distribuzione di calore per uso industriale e domestico;
- Che, inoltre, occorre modificare lo Statuto dell'Azienda per aggiornarlo alle intervenute nuove disposizioni normative in materia;

Visto lo Statuto dell'Azienda Speciale Angri Eco Servizi, redatto nel testo modificato ed allegato alla presente proposta;

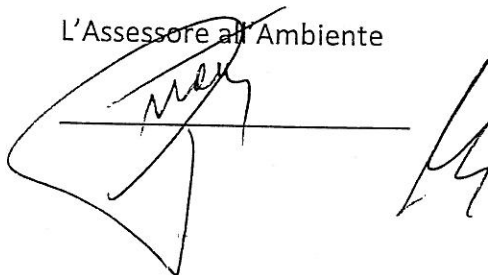
Dato atto del parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

PROPONE

Di approvare il nuovo Statuto dell'Azienda Speciale Angri Eco Servizi, composto da n. 32 articoli, nel testo modificato e allegato alla presente proposta;

Di dare alla deliberazione di approvazione della presente proposta l'immediata eseguibilità.

L'Assessore all'Ambiente



COMUNE DI ANGRI
Provincia di Salerno

PARERI PREVENTIVI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49
DEL T.U. 267/2000.

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE:

Modifica dello Statuto dell'Azienda
Società per Azioni - Affiliazione

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE

per quanto di competenza -

Angri, li

16/3/2012

IL RESPONSABILE DELL' U.O.C.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

Imp. da registrarsi al n. Bil imp. n. Bil Imp. n. Bil

Intervento Intervento Intervento

Somma stanziata

Impegni assunti

Disponibilità

Ammontare del presente

Disponibilità residua

Angri, li

Il Responsabile U.O.C. Contabilità e Bilancio

STATUTO dell'Azienda Speciale ANGRI ECO SERVIZI

INDICE DEI TITOLI

- Titolo I – Finalità e oggetto dell'Azienda**
 - Titolo II – Rapporti con il Comune di Angri**
 - Titolo III – Patrimonio e capitale di dotazione**
 - Titolo IV – Organi dell'Azienda**
 - Titolo V – Bilancio dell'Azienda**
 - Titolo VI – Gestione aziendale**
 - Titolo VII – Disposizioni finali e transitorie**
-

TITOLO I – FINALITA' E OGGETTO DELL'AZIENDA

Art. 1 – Denominazione e sede

L'Azienda Angri Eco Servizi è istituita ai sensi degli artt. 112, 113 e 114 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 (1), come azienda speciale del Comune di Angri, dotata di personalità giuridica e disciplinata dal presente statuto.

L'Azienda ha la sua sede legale presso la sede del Comune di Angri in P.za Crocifisso e la sua sede operativa in Angri alla Via Stabia n. 111

Art. 2 – Natura giuridica e finalità istituzionale

L'Azienda Speciale Angri Eco Servizi, costituita come ente strumentale del Comune di Angri, è dotata di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale e gestionale nell'esercizio della propria attività.

La finalità istituzionale dell'azienda consiste nella produzione di servizi per la città di Angri e nello sviluppo imprenditoriale verso aree territoriali contigue, *secondo criteri di efficienza, efficacia e qualità, nel rispetto degli indirizzi e delle linee programmatiche tracciate dai competenti organi di riferimento, comunali e sovracomunali.*

Art. 3 – Oggetto di attività

L'Azienda Speciale Angri Eco Servizi ha per oggetto le seguenti attività:

1. servizi di igiene ambientale e gestione dei rifiuti ed in particolare:
 - a) raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e dei rifiuti speciali assimilati;
 - b) raccolta e smaltimento dei beni durevoli e dei rifiuti ingombranti;
 - c) raccolta e smaltimento degli imballaggi;
 - d) lavaggio dei cassonetti;
 - e) spazzamento stradale;
 - f) lavaggio stradale;
 - g) pulizia di pozzetti e fontane;
 - h) disinfezione ambientale;
 - i) pulizia delle aree mercatali;
 - j) servizi agli edifici pubblici ed alle scuole;
 - k) servizi straordinari nell'ambito dell'igiene ambientale e della gestione dei rifiuti;
 - l) pulizia delle superfici murarie;
 - m) diserbo programmato;
 - n) trasporto rifiuti solidi urbani;
 - o) trattamento intermedio e finale dei rifiuti
 - p) raccolta e trattamento di rifiuti cimiteriali;
 - q) raccolta e trattamento dei rifiuti speciali;



- r) recupero e bonifica di siti inquinati.
2. la costruzione, l'acquisizione e la gestione delle opere ed impianti necessari per il trattamento finale, intermedio e di recupero dei rifiuti, ai sensi delle vigenti normative in materia e **s.m.i.**
 3. lo svolgimento di altri servizi nel campo della produzione, trasporto, trasformazione, distribuzione e vendita dell'energia elettrica derivata da fonti alternative e della produzione e distribuzione di calore per uso industriale e domestico;
 4. gestione di parcheggi, autosili, autostazioni e similari.
 5. servizi pubblici di interesse turistico volti alla promozione e valorizzazione del territorio, quali:
 - a) gestione e conservazione di luoghi e monumenti storici;
 - b) attività di documentazione ed informazione di biblioteche di qualsiasi genere, di sale di lettura, di auditori e sale di visione e di archivi pubblici;
 - c) gestione di musei.
 6. gestione di mercati pubblici;
 7. gestione della cartellonistica pubblicitaria;
 8. gestione di farmacie comunali;
 9. tenuta dell'anagrafe dei contribuenti, tenuta e gestione di banche dati e gestione dei tributi locali in genere;
 10. gestione e manutenzione di *arredi urbani*;
 11. manutenzione del verde pubblico, di parchi, ville ed aree pubbliche in genere;
 12. *gestione dei servizi cimiteriali*;
 13. *servizi di trasporto scolastico*;
 14. gestione dei servizi alla persona a prevalente carattere sociale quali:
 - a) servizi sociali di consulenza, assistenza sociale e simili svolti a favore di anziani, minori, disabili e soggetti disagiati
 - b) gestione di asili nido
 - c) attività di assistenza a persone non autosufficienti
 - d) assistenza in materia di gestione dei bilanci familiari
 - e) consultori familiari
 - f) gestione di strutture residenziali con assistenza alla vita quotidiana per persone non autosufficienti o bisognose
 15. attività tecniche di rilevazione, progettazione, manutenzione e valutazione, svolte in forma integrata anche per il tramite di personale qualificato esterno, nel campo dell'urbanistica, dell'architettura, dell'ingegneria compresa la realizzazione di progetti di ingegneria integrata.

Nell'ambito delle attività definite e dei programmi pluriennali approvati, l'Azienda può stipulare con altri Enti Pubblici o con imprese private, nelle forme previste, per la gestione di servizi o l'erogazione di prestazioni, esercitando la propria autonomia imprenditoriale.

L'Azienda Speciale Angri Eco Servizi può gestire:

- gestire i servizi sopracitati, previa convenzione, a favore di Comuni terzi;
- partecipare a gare di concessione ed appalto per le attività sopracitate;
- esternalizzare le fasi dei servizi sopracitati anche in associazioni di partecipazione.

Art. 4 - Partecipazione a società e consorzi

L'Azienda Speciale Angri Eco Servizi, previa autorizzazione del Consiglio Comunale, può partecipare a Enti, Società, Consorzi o promuovere l'istituzione degli stessi, quando questo sia funzionale al conseguimento delle proprie finalità.

TITOLO II - RAPPORTI CON IL COMUNE DI ANGRI

Art. 5 - Indirizzi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale esprime gli orientamenti generali e gli indirizzi che l'Azienda deve seguire nello svolgimento dei propri compiti e nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Gli indirizzi indicati saranno normalmente formalizzati in sede di approvazione dei piani programma aziendali.

Art. 6 – Atti fondamentali

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda concernenti il piano programma ed i suoi aggiornamenti sono approvate dal consiglio Comunale.

Sono approvate dal Consiglio Comunale le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda concernenti:

- il Bilancio di previsione pluriennale;
- Il Bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni;
- Il Conto consuntivo;
- la costituzione di società per azioni o di società a responsabilità limitata, o l'acquisto di partecipazioni di maggioranza nelle predette società;
- la trasformazione dell'Azienda;
- l'assunzione di finanziamenti a medio e lungo termine.

Art. 7 – Vigilanza

Il Sindaco e la Giunta Comunale esercitano la vigilanza sull'attività dell'Azienda e verificano la rispondenza della sua gestione agli indirizzi del Consiglio Comunale. Il Sindaco e la Giunta, sulla base degli orientamenti generali e degli indirizzi, concordano con il Direttore Generale dell'Azienda parametri ed indici di valutazione che caratterizzino gli obiettivi e le modalità di verifica degli stessi. Al fine di consentire l'attività di vigilanza, il Presidente e il Direttore dell'Azienda presentano congiuntamente una relazione semestrale contenente una sintesi dei dati, che descrivano compiutamente l'andamento aziendale. Allegati a tale relazione devono essere, inoltre, trasmessi i verbali delle deliberazioni per le quali il Direttore o il Collegio dei Revisori abbiano espresso parere contrario.

La vigilanza sulla regolarità delle scritture contabili e della gestione economico-finanziaria spetta al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Azienda con i poteri ed entro l'ambito di cui all'art. 25 del presente Statuto.

Art. 8 – Convenzioni

Per i servizi coperti con i proventi di imposte, tasse o canoni, di provenienza comunale deve essere stipulata apposita convenzione tra il Comune e l'Azienda che prevede:

- la qualità e la quantità dei servizi e delle prestazioni che l'Azienda è tenuta ad offrire;
- le modalità di erogazione agli utenti e di verifica della soddisfazione degli stessi;
- il corrispettivo annuo che il comune si impegna a versare per i servizi espletati in maniera continuativa e i prezzi per le prestazioni affidate in modo occasionale;
- le modalità di erogazione del corrispettivo e dei prezzi e i criteri e parametri per l'eventuale loro revisione;
- le modalità di approvazione e di finanziamento delle spese per le nuove opere e per le spese straordinarie.

Art. 9 – Determinazione di prezzi e tariffe

La fissazione di tariffe, prezzi e corrispettivi dovuti dal Comune all'Azienda per l'espletamento dei servizi e delle altre prestazioni deve rispondere a criteri di corretta valutazione economica e deve tenere conto dei costi di riferimento corrispondenti ad accettabili livelli di efficienza, e non dei semplici costi rilevati a consuntivo.



TITOLO III – PATRIMONIO E CAPITALE DI DOTAZIONE

Art. 10 - Patrimonio

Il patrimonio dell'Azienda Speciale comprende tutti i beni e i fondi liquidi trasferiti in dotazione dal Comune nonché tutti i beni acquisiti dall'Azienda Speciale con mezzi finanziari propri o con mutui assunti direttamente.

Per tutti i beni conferiti in natura, il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la relativa valutazione.

Per l'alienazione di beni mobili ed immobili deve essere richiesto ed ottenuto preventivamente il nulla osta del Consiglio Comunale, quando il valore del bene superi i 25 mila euro.

Art. 11 – Finanziamento degli investimenti

Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal piano programma, l'Azienda provvede mediante:

- i fondi appositamente accantonati;
- i contributi in conto capitale dello Stato, della Regione e di altri Enti Pubblici;
- l'incremento del fondo di dotazione conferito dal Comune;
- prestiti e mutui.

Prevvia autorizzazione del Consiglio Comunale, l'Azienda può utilizzare, aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di cassa, nei limiti di legge. Può altresì ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico.

Art. 12 – Destinazione degli utili

La delibera di Consiglio Comunale che approva il conto consuntivo con utili deve prevedere la destinazione dello stesso, le modalità ed i termini temporali di trasferimento all'Ente dell'eventuale eccedenza.

L'utile di esercizio dovrà essere destinato, dopo l'accantonamento delle eventuali imposte dirette gravanti sul reddito imponibile aziendale, come segue:

- a costituzione od incremento del Fondo di riserva, nella misura del 10%;
- alla costituzione od incremento del Fondo rinnovo impianti, nella misura del 10%;
- al Fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti, nella misura eventualmente prevista dai piani programma.

L'eventuale perdita di esercizio deve essere ripianata dal Comune, per la parte che eccede il Fondo di riserva, entro tre mesi dall'approvazione del bilancio comunale di previsione dell'esercizio successivo a quello in cui viene approvato il consuntivo aziendale riportante la perdita medesima..

TITOLO IV – ORGANI DELL'AZIENDA

Art. 13 – Organi dell'Azienda

Gli Organi dell'Azienda sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore Generale;
- il Collegio dei Revisori dei conti.

Le rispettive competenze sono stabilite dal presente Statuto.

Art. 14 – Il Consiglio di Amministrazione. Composizione e durata

Il Consiglio di Amministrazione risponde dell'andamento complessivo dell'azienda (in relazione agli obblighi di legge, alle finalità istituzionali e agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale) e delibera sui seguenti oggetti:

- a) programmi aziendali, relativi obiettivi e modalità di misurazione stabiliti per il loro raggiungimento;
- b) politiche e programmi di investimento;
- c) impostazioni della struttura organizzativa aziendale;
- d) assunzione ed interruzione del rapporto di lavoro del personale dirigente e delle relative retribuzioni ed eventuali adeguamenti;
- e) politiche e scelte di finanziamento;
- f) politiche degli acquisti e delle forniture;
- g) modalità di assunzione e risoluzione del rapporto di lavoro del Direttore Generale;
- h) bilanci preventivi e consuntivi;
- i) direttive generali da osservarsi da parte del Direttore Generale per l'attuazione e per il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda è destinata a soddisfare nei limiti degli indirizzi programmatici del Consiglio Comunale;
- j) partecipazione a gare per l'aggiudicazione di concessioni
- o k) proposta di modifica dello Statuto aziendale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- l) i regolamenti aziendali, l'Ordinamento, ed il funzionamento dell'Azienda;
- m) organizzazione dell'Azienda e vigilanza sull'applicazione dei contratti collettivi di lavoro e accordi sindacali aziendali;
- n) partecipazione in Enti, Società, o Consorzi, previa autorizzazione del Comune;
- o) nomina dei rappresentanti negli Enti, Società o Consorzi partecipati.

Il Consiglio di Amministrazione è costituito da tre componenti compreso il Presidente, dura in carica per il periodo corrispondente al mandato del Consiglio Comunale ed i suoi membri sono rieleggibili.

In caso di anticipato scioglimento del Consiglio Comunale, il Consiglio di Amministrazione rimane in carica sino alla nomina dei successivi componenti.

I componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. I componenti devono possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale, ma non ricoprire, presso il Comune di Angri, le cariche di Consigliere Comunale, Assessore, o Revisore dei Conti.

Il Presidente può designare tra i membri del Consiglio di Amministrazione uno o più Consiglieri delegati. Uno di questi ha le funzioni di Vice-Presidente e sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o temporaneo impedimento.

La mancanza dei requisiti di eleggibilità o l'esistenza di cause ostative comporta la decadenza dalla carica di Consigliere di Amministrazione che è dichiarata dal Sindaco.

La carica di Consigliere di Amministrazione si perde per decadenza, revoca o dimissioni.

Si ha decadenza in caso di:

- a) incompatibilità o ineleggibilità di cui al capo II del D.Lgs. 267/2000;
- b) assenza ingiustificata a più di tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione. La decadenza è dichiarata dal Sindaco su comunicazione del Presidente o di uno dei membri del Consiglio di Amministrazione ed ha effetto dall'esecutività del relativo provvedimento.

Il Presidente ed i singoli membri del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Sindaco laddove sussista la giusta causa.

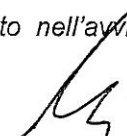
In tutti i casi di cessazione dalla carica di un membro del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco provvede alla surroga del Consigliere cessato nel termine di 30 giorni dalla cessazione. Il nuovo Consigliere rimane in carica per il periodo residuo di tempo in cui sarebbe rimasto in carica il Consigliere sostituito.

Le dimissioni di ciascun componente il Consiglio di Amministrazione hanno effetto immediato a prescindere da qualsiasi provvedimento di presa d'atto.

Art. 15 – Convocazioni e modalità di svolgimento del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo reputi necessario e almeno una volta a trimestre. Può riunirsi, altresì, su richiesta motivata e contenente gli argomenti da trattare, di almeno due Consiglieri, del Direttore e dei Revisori dei Conti.

Il Consiglio si riunisce nella sede dell'Azienda Speciale o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.



L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora, il luogo della riunione e l'indicazione degli argomenti da trattare.

L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti il Consiglio di Amministrazione, ai revisori dei Conti ed al Direttore presso la loro residenza anagrafica o in altro luogo dagli stessi indicato.

Gli avvisi di convocazione devono pervenire agli interessati mediante avviso, da recapitarsi a mano a cura del personale dell'Azienda, o a mezzo raccomandata del servizio postale pubblico o privato, almeno tre giorni prima della riunione, ovvero a mezzo telegramma o telefax. In caso di urgenza il termine è ridotto a 12 ore.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo i casi nei quali è prevista una diversa maggioranza. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio.

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione può intervenire il Direttore Generale con funzione consultiva. Possono, inoltre, partecipare i Revisori dei Conti e chiedere l'iscrizione a verbale di eventuali osservazioni o rilievi. I Revisori devono partecipare alle sedute nelle quali si discutono il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e provvedimenti di particolare rilevanza economica e finanziaria.

Su richiesta del Presidente, possono partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione persone estranee al Consiglio, quando l'esame degli argomenti lo richieda.

I verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Direttore Generale o da un dipendente con funzioni di segretario; in mancanza del Direttore Generale, i verbali sono redatti da uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione all'uopo designato dal Presidente.

Le deliberazioni constano di verbali sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, o da chi ne ha esercitato le funzioni.

I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutono o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interessi personali essi stessi o i loro congiunti od affini entro il terzo grado.

Il Consiglio di Amministrazione è sostituito dalla Giunta Comunale nei casi in cui non sia in grado di deliberare per effetto di divieto o per altro legittimo motivo.

Art. 16 – Il Presidente

Il Presidente rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità pubbliche e con la comunità di Angri, assicura l'attuazione degli indirizzi espressi dagli organi comunali e tutela l'autonomia gestionale della direzione aziendale.

Inoltre il Presidente:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- sovrintende al buon funzionamento dell'Azienda e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio di Amministrazione;
- riferisce congiuntamente al Direttore Generale, con cadenza semestrale, al Sindaco, alla Giunta Municipale ed al Consiglio Comunale sull'andamento ed i risultati della gestione aziendale;
- adotta in caso di necessità e di urgenza, e sotto la sua responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella prima adunanza utile per la ratifica; i provvedimenti adottati con le predette modalità decadono in assenza di ratifica entro 60 (sessanta) giorni;
- svolge funzioni di iniziativa e stimolo al miglioramento della conduzione aziendale;
- vigila sull'operato del Direttore Generale e riferisce al Consiglio;
- attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e più in generale della cittadinanza;

Art. 17 – Il Vice-Presidente

Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i propri membri ed opera in caso di assenza o impedimento del Presidente e svolge le sue stesse funzioni.

Art. 18 – Il Direttore Generale

Il Direttore generale ha la legale rappresentanza dell'Azienda.



- sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'azienda, coordinando e controllando anche l'attività dei dirigenti responsabili delle diverse aree funzionali e operative;
- presenta al Consiglio di Amministrazione lo schema dei fondamentali documenti programmatori del *bilancio pluriennale*, del bilancio preventivo annuale e del conto consuntivo;
- formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione e ne esegue le deliberazioni;
- interviene alle sedute del Consiglio di Amministrazione con *poteri* consultivi e può richiederne la convocazione al Presidente;
- provvede, con i limiti e le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione, agli appalti ed alle forniture indispensabili al funzionamento ordinario dell'azienda; presiede alle aste e alle licitazioni private; stipula i contratti;
- sempre con i limiti e le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione, firma gli ordinativi di pagamento e le reversali di incasso; sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
- dirige il personale provvedendo all'assunzione ed eventuale interruzione del rapporto di lavoro sia del personale impiegatizio che operaio, ne stabilisce la relativa retribuzione, adotta i provvedimenti disciplinari di propria competenza e, nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa dal servizio; tutto quanto sopra nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
- cura l'efficienza e la funzionalità dei processi operativi aziendali, provvedendo a tutti gli altri compiti necessari;
- esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e ne attua le direttive generali;
- firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- riferisce, congiuntamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con cadenza semestrale, al Sindaco, alla Giunta Municipale ed al Consiglio Comunale sull'andamento ed i risultati della gestione;
- presenta ogni tre mesi al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'andamento dell'Azienda;
- Il Direttore Generale non può esercitare alcuna *attività commerciale*, industriale o professionale, nè può accettare incarichi professionali estranei all'azienda, anche temporanei, senza espressa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- La rappresentanza legale dell'Azienda di fronte a terzi ed in giudizio spetta al Direttore Generale, con facoltà, previa assunzione delle prescritte autorizzazioni richieste dalla legge, di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative in ogni tipo e grado di giudizio, e di costituirsi parte civile in giudizio penale in nome ed interesse dell'Azienda.

TITOLO V GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 19 – Piano programma

Il Piano programma costituisce il fondamentale meccanismo di pianificazione strategica, di definizione degli obiettivi e delle linee di sviluppo, di collegamento e raccordo con le più ampie politiche comunali.

Il Piano Programma assume la struttura di business plan, comprendendo i seguenti aspetti:

- definizione della missione aziendale e sintesi della formula imprenditoriale;
- caratteristiche dell'azienda;
- mercato e utenza dei servizi;
- politiche tariffarie;
- analisi della concorrenza;
- mercati di approvvigionamento;
- sistema di servizi;
- patrimonio tecnico-produttivo;
- organizzazione aziendale;



- accordi e progetti interaziendali;
- programmi d'investimento e modalità di finanziamento;
- proiezioni economico-finanziarie;
- risultati aziendali attesi.

Art. 20 – Bilancio pluriennale

Il Bilancio pluriennale di previsione è redatto in conformità al Piano programma dell'Azienda ed ha durata pari al bilancio pluriennale del Comune di Angri. Esso si articola per singoli programmi e per progetti, evidenziando gli investimenti previsti, indicando le relative modalità di finanziamento.

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

Art. 21 – Bilancio preventivo annuale

L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.

Il Bilancio di Previsione, redatto in termini economici, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 novembre di ogni anno e non può chiudere in *perdita*.

Il Bilancio di Previsione deve considerare tra i ricavi i contributi in conto esercizio spettanti all'Azienda in base alle leggi statale e regionali e i corrispettivi per i minori ricavi o maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune di Angri a condizioni di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie o altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale.

Al Bilancio preventivo devono essere allegati:

- i prospetti dei costi e ricavi attinenti alle singole gestioni di servizi;
- il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- 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;
- la tabella numerica del personale 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;
- la relazione del Consiglio di Amministrazione e della Direttore Generale.

Art. 22 – Conto Consuntivo

Il Conto consuntivo si compone del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale, redatti in conformità a quanto previsto dalla legge.

Al Conto Economico dell'Azienda sono allegati i prospetti inerenti i conti economico delle singole gestioni di servizi.

Entro il 31 marzo di ogni anno, il Direttore Generale presenta al Consiglio di Amministrazione il Conto della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il Conto e lo trasmette entro i 5 giorni successivi al Collegio dei Revisori dei Conti per la relazione di sua competenza che deve essere presentata, unitamente al Conto, entro il 30 maggio al Consiglio Comunale.

Il conto consuntivo dell'Azienda non può chiudersi in *perdita*.

Nell'ipotesi di disavanzo di esercizio dovuto a cause eccezionali, si provvede alla sua copertura con il Fondo di Riserva. Per la parte di *perdita* che eccede il Fondo di Riserva si provvederà alla copertura del deficit nei termini indicati all'art. 12 comma 3 del presente Statuto.

Art. 23 – Controllo di gestione

Il controllo economico di gestione è svolto nelle forme e con le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione ed ha il compito di sottoporre a costante verifica le attività aziendali fornendo all'organo di amministrazione situazioni periodiche sul consuntivo e impegnato contabile, al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei risultati previsti dagli atti di programmazione e di verificare l'efficienza della gestione.

Art. 24 – Le scritture contabili

Costituiscono scritture contabili obbligatorie per l'Azienda Speciale:

- il libro giornale;
- il libro inventario;
- il libro delle riunioni e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- il libro delle riunioni e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori.

Le scritture contabili devono consentire:

- la rilevazione dei costi e dei ricavi di esercizio e le variazioni degli elementi attivi e passivi patrimoniali raggruppati;
- la rilevazione dei flussi di cassa ai fini della redazione dei prospetti periodici;
- la determinazione ed il controllo dei costi e, ove possibile, dei ricavi per servizio, nonché per centro di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche per il controllo di gestione;
- la rilevazione del capitale e dei suoi incrementi;
- la rilevanza dei rapporti di dare e di avere tra l'Azienda e l'Ente Locale relativi all'esercizio;
- la rilevazione dell'ammontare del Fondo di Ammortamento distinto per cespiti:

Art. 25 – Collegio dei Revisori dei Conti – Nomina e composizione

Il Controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico-finanziaria è affidata al Collegio dei revisori dei Conti.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è costituito ai sensi delle norme vigenti e si compone di tre membri iscritti all'Albo dei Revisori Ufficiali dei Conti.

I membri del Collegio dei Revisori dei Conti durano in carica tre anni, non sono immediatamente rieleggibili e non sono revocabili se non per giusta causa. Alla scadenza del proprio mandato, essi rimangono in carica fino alla nomina dei Revisori subentranti.

Spetta al Collegio dei revisori:

- accertare la regolare tenuta delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione del conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;
- vigilare sulla gestione economico-finanziaria dell'azienda, esaminando la documentazione relativa ed esprimendo eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di Amministrazione;
- esprimere il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria, sottoposte dagli Organi Aziendali e Comunali;
- riscontrare almeno ogni trimestre la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori ed i titoli di proprietà aziendali, o ricevuti dall'azienda in pegno, cauzione o custodia, riferendone le risultanze al Consiglio di Amministrazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale;
- redigere annualmente una relazione per il Consiglio Comunale, con l'analisi degli andamenti aziendali e la valutazione dei livelli di efficienza e produttività delle gestioni.

Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti dell'Azienda, possono partecipare a tutte le sedute di CdA e chiedere l'iscrizione a verbale delle eventuali osservazioni e rilievi. I revisori devono partecipare alle sedute nelle quali si discutono il bilancio preventivo, il conto consuntivo e i provvedimenti di particolare rilevanza economica e finanziaria.

TITOLO VI – GESTIONE AZIENDALE

Art. 26 – Personale

Il personale dipendente dell'Azienda è inquadrato e inserito nella struttura organizzativa secondo criteri di flessibilità e funzionalità operativa; la gestione del personale si ispira ai principi dell'efficienza, dell'efficacia e della responsabilizzazione definita a tutti i livelli in termini di attività da svolgere e di risultati da conseguire; l'Azienda valorizza lo sviluppo professionale dei suoi dipendenti come fondamentale condizione di efficacia della propria azione.



Il rapporto di lavoro del personale dipendente e dei dirigenti ha natura privatistica. La disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico è quella che risulta dai contratti collettivi nazionali di lavoro, stipulati dalle associazioni nazionali di categoria delle aziende, dai contratti collettivi integrati di settore, aziendali e individuali, nonché dalle leggi vigenti.

Art. 27 – Attività contrattuale

I contratti in economia che rientrano nella sfera di autonomia gestionale del Direttore, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, sono quelli relativi a costi di esercizio che riguardano precisamente:

- manutenzioni e riparazioni di locali e relativi impianti;
- riparazione e manutenzione di autoveicoli ed acquisti di materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- acquisto mobili, attrezzi, macchinari, utensili, strumenti necessari;
- piccoli impianti e spese di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefono e canoni annuali di concessione;
- polizze di assicurazione;
- provviste di generi di cancelleria, di stampati, stampa di tabulati, circolari e simili;
- noleggio di mobili e strumenti per esigenze funzionali dell'azienda quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
- consulenze legali, fiscali-tributarie, attinenti l'organizzazione e varie;
- abbonamenti a riviste e periodici, acquisto di libri;
- trasporti, spedizioni e facchinaggi;
- acquisto di vestiario e materiale antinfortunistico previste dalle norme sulla sicurezza, di corredo al personale;
- spese per accertamenti sanitari del personale previsti dalle vigenti normative;
- spese di pulizia;
- spese impreviste e necessarie per l'espletamento di servizi di emergenza;
- altre spese assimilabili, per entità e rilievo per il funzionamento dell'Azienda, a quelle elencate.

Dette spese in economia possono effettuarsi senza l'osservanza delle procedure contrattuali ad evidenza pubblica; sarà tuttavia cura del Direttore provvedervi previo interpello di almeno tre ditte (salvo i casi di privativa) nella forma della gara ufficiosa, salvo deroga entro i limiti di spesa fissati dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'ambito delle categorie di spesa sopraelencate, il Consiglio di Amministrazione con apposita delibera fissa il limite di spesa per ciascun intervento, con un massimo di € 15.000,00 (quindicimila).

Art. 28 – Qualità dei servizi

Il Consiglio di Amministrazione si attiverà per sensibilizzare il management aziendale e tutto il personale affinché si persegua costantemente, con la massima attenzione ed impegno, la qualità dei servizi offerti in ragione delle esigenze degli utenti.

L'Azienda si adeguerà alle sollecitazioni dell'Amministrazione Comunale in funzione dell'analisi e della valutazione delle qualità dei servizi da essa forniti.

Per i fini di cui al precedente comma, l'Azienda:

- assicura che ai reclami degli utenti sia data risposta per iscritto non oltre il termine di cinque giorni lavorativi dalla ricezione;
- promuove e, se richiesta, partecipa ad assemblee o incontri indetti da associazioni o da gruppi di utenti allo scopo di discutere proposte collettive relative alla gestione dei servizi pubblici affidati all'Azienda;
- instaura costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione, curando apposite rubriche sui servizi aziendali;
- cura i rapporti con le istituzioni scolastiche, di ogni ordine e grado, mediante incontri, visite guidate, concorsi, offerte di visite e seminari presso l'Azienda e predisposizione di materiale ai fini didattici;
- predispone pubblicazioni divulgative da distribuire agli utenti ed ai cittadini, in particolare per illustrare i dati essenziali dei piani-programma, dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

L'Azienda assicura l'accesso agli atti aziendali nei modi e nelle forme previste dalla legge:

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 29 – Liquidazione



Il Consiglio Comunale, quando ne ravvisasse la necessita, provvede alla soppressione dell'Azienda:

La soppressione dell'azienda è obbligatoria in caso di dissesto del bilancio comunale.

Quando il Consiglio Comunale delibera la soppressione dell'Azienda, la liquidazione è affidata alla Giunta Comunale e compiuta entro il termine fissato dal Consiglio, salvo le proroghe eventualmente necessarie, da stabilirsi da parte del Consiglio stesso.

La giunta Comunale cura la gestione ordinaria dell'Azienda senza intraprendere alcuna nuova operazione; procede sollecitamente alla definizione degli affari pendenti ed alla riscossione dei crediti liquidi; compie gli atti conservativi necessari e procede all'alienazione dei beni soggetti a facile deperimento.

Forma, con l'assistenza del Collegio dei Revisori dei Conti, lo stato attivo e passivo dell'azienda e un progetto generale di liquidazione che sottopone al Consiglio Comunale, corredandolo di una relazione esplicativa.

Il Consiglio Comunale, con motivata deliberazione, presa con la maggioranza dei consiglieri assegnati, approva ed occorrendo modifica il progetto di liquidazione, stabilendo quali beni dell'azienda cessata debbono passare a far parte del patrimonio comunale e quali debbano essere alienati.

Le variazioni al piano di liquidazione devono essere approvate secondo le norme stabilite per l'approvazione del piano stesso.

Art. 30 – Conferimenti patrimoniali

Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto, il Comune provvede a definire i criteri, la consistenza e le modalità dei conferimenti patrimoniali a favore dell'azienda.

Art. 31 – Entrata in vigore dello Statuto

Il presente Statuto entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

Art. 32 – Revisione dello Statuto

Eventuali revisioni e modifiche del presente Statuto vengono proposte dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e approvate dal Consiglio Comunale.



Del che il presente verbale, letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Arturo Sorrentino

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Lucia Celotto

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 04 APR. 2012 per rimanervi per 15 (quindici) giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del T.U. 18.8.00, n. 267).

Angri, li 04 APR. 2012

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li 04 APR. 2012

IL SEGRETARIO

Il sottoscritto, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'ufficio di segreteria,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno: 04 APR. 2012

☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134, comma 4, D.lgs 267/00)

☐ Decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione avvenuta in data (art. 134, comma 3, del T.U. 18.8.00, n. 267);

11 APR. 2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

È stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del T.U. 18.8.00, n. 267, per quindici giorni consecutivi dal

04 APR. 2012 al

Dalla Residenza Comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE