

STATUTO

dell'Azienda Speciale del Comune di Cavriago "CavriagoServizi"

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 18 giugno 2008

Modificato con le deliberazioni del Consiglio Comunale:

n. 41 del 20 maggio 2010, n. 54 del 28 giugno 2012,
n. 60 del 29 giugno 2013, n. 94 del 26 novembre 2013,
n. 7 del 2 marzo 2015, n. 36 del 26 luglio 2018

TITOLO PRIMO COSTITUZIONE E PRINCIPI

Art. 1 Costituzione e finalità

1. Ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000 (di seguito TUEL) è costituita l'Azienda Speciale del Comune di Cavriago denominata "CavriagoServizi" (di seguito Azienda).
2. Il Comune di Cavriago costituisce l'Azienda come proprio ente strumentale, dotato di personalità giuridica, allo scopo di perseguire il generale interesse della comunità che rappresenta. In particolare per meglio garantire la continuità e qualità dei servizi ad esso affidati istituzionalmente, a cominciare dai servizi educativi e dell'extrascuola rivolti all'infanzia ed all'adolescenza fino ad arrivare, tra l'altro, ai servizi socio-assistenziali e socio-sanitari integrati, ai servizi manutentivi in genere dei beni comunali, alla realizzazione di nuove opere pubbliche, nonché alla gestione del servizio farmaceutico (farmacia Comunale).
3. Per quanto attiene alla individuazione dei servizi, si precisa che l'elencazione fatta nel presente Statuto è da considerarsi solo indicativa, essendo l'Azienda costituita per svolgere una pluralità di servizi, purché funzionali all'attività del Comune ed agli scopi ad esso istituzionalmente affidati.
4. Di conseguenza, l'Azienda assume la natura di Azienda a pluralità di servizi affidati e/o affidandi.
5. Sarà compito del contratto di servizio (e dei suoi adeguamenti periodici) specificare nel dettaglio i servizi strumentali affidati dal Comune alla Azienda, con definite, nel contempo, le condizioni di svolgimento, a cominciare dalla provvista economica da metterle a disposizione da parte del Comune per finanziare i costi da essa affrontandi.
6. L'Azienda ha sede in Cavriago.

7. L'Azienda è costituita a tempo indeterminato fino a quando, per esaurimento delle finalità od impossibilità di perseguirle o per altre ragioni riferite al pubblico interesse, il Consiglio Comunale non ne delibererà lo scioglimento, procedendo alla sua liquidazione.

8. L'Azienda possiede personalità giuridica ed autonomia finanziaria e contabile, organizzativa, negoziale e processuale.

9. Il Comune, pur esercitando su di essa il controllo che gli deriva dall'essere l'Azienda, per definizione normativa, suo ente strumentale, rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda, che deve essere amministrata e diretta nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

10. L'Azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

11. Il Comune nell'ambito del detto rapporto di strumentalità determina gli indirizzi generali dell'attività dell'Azienda, ne approva gli atti fondamentali, conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura degli eventuali disavanzi, controlla i risultati in base agli obiettivi generali prefissati ed esercita la vigilanza nei limiti previsti dalla legge.

12. L'Azienda può aderire ad associazioni di categoria per la rappresentanza e la tutela dei propri interessi.

Art. 2. Oggetto delle attività

1. L'Azienda ha per proprio oggetto, anche per essere stati i servizi subito ad essa affidati in sede di sua costituzione, la gestione di servizi scolastici ed educativi, attività e iniziative inerenti il diritto allo studio e dell'extrascuola, rivolti all'infanzia e alla popolazione giovanile, con particolare riferimento a:

- a) gestione di asili nido e di scuole per l'infanzia del Comune di Cavriago e servizi complementari;
- b) servizi finalizzati alla garanzia del diritto allo studio e all'accesso alla scuola, come i servizi di mensa e trasporto scolastico;
- c) gestione della cucina centralizzata al servizio delle attività scolastiche nonché delle attività socioassistenziali anche gestite da terzi partecipati dal Comune di Cavriago.
- d) ricerca e promozione in ambito educativo;
- e) attività di coordinamento pedagogico;
- f) servizi e attività per la rimozione degli ostacoli posti dalla disabilità alla piena partecipazione alle attività educative e del tempo libero;
- g) gestione delle relazioni con le Istituzioni scolastiche statali;
- h) gestione di servizi pubblici locali riferiti ai bisogni della persona, della famiglia e della comunità ed in particolare ad interventi di carattere socio-assistenziale in favore di famiglie,

di anziani, infanzia e minori, portatori di handicap, altre categorie svantaggiate ed interventi di carattere socio-sanitario integrato, ivi compresi quelli soggetti all'accreditamento in base alla normativa regionale vigente;

i) attivare un monitoraggio dei bisogni emergenti al fine di dare risposte adeguate alle modificazioni sociali contingenti basate sulla centralità dei cittadini-utenti;

l) erogare i servizi e gli interventi di natura socio-assistenziale previsti da normative dello Stato e della Regione, con particolare riferimento agli atti programmatici previsti e definiti dalla Legge 328/2000, dalla L.R.2/2003 e dalle relative Direttive Regionali in materia che prevedono percorsi di concertazione e collaborazione con il Volontariato, il Privato Sociale, le Organizzazioni Sindacali e tutti i soggetti pubblici e privati che a vario titolo operano in ambito sociale;

m) ogni altra attività complementare a quelle sopra indicate e quelle comunque rientranti nella finalità generali dell'Azienda.

2. L'Azienda ha altresì affidata la gestione del servizio farmaceutico (farmacia Comunale), nonché dei servizi manutentivi dei beni comunali, la realizzazione di nuove opere pubbliche e la gestione degli altri servizi indicati nel contratto di servizio.

Art.

3.

Scopi perseguiti nel settore dei servizi per l'infanzia e scolastici

1. L'Azienda sostiene e promuove un progetto pedagogico dei servizi per l'infanzia e scolastici fondato sulla centralità del bambino, attento ai bisogni delle famiglie e volto alla promozione della qualità della vita e dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza. Essa sostiene azioni e progetti per valorizzare le funzioni genitoriali e la realizzazione di servizi di comunità, sia con funzioni di cura e di socializzazione che di affiancamento alle famiglie, con particolare attenzione allo studio delle trasformazioni socioculturali per rispondere ai nuovi bisogni di flessibilità e personalizzazione.

2. L'Azienda garantisce la tutela e la promozione delle pari opportunità, valorizzando gli apporti derivanti dalla differenze di genere, di cultura, di religione, di etnia e di condizione fisica e intellettuale nel quadro dei valori di uguaglianza, solidarietà e legalità indicati dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

3. All'interno degli stessi valori costituzionali l'Azienda promuove l'associazionismo delle famiglie degli utenti e la partecipazione degli stessi alla formazione di proposte e indirizzi garantendo, in particolare, il permanere in essere di tutti i vigenti Istituti partecipativi aperti ai genitori quali soggetti interlocutori privilegiati.

4. L'Azienda negli ambiti di competenza valorizza la collaborazione con Enti ed articolazioni dello Stato, con la Regione, con Enti pubblici, con Associazioni di volontariato, con Cooperative sociali, con organizzazioni non governative di cooperazione internazionale, con Enti non commerciali e organizzazioni non lucrative di utilità sociale, con Istituti di ricerca ed Università stipulando con essi convenzioni, contratti di servizio ed accordi di programma, ed è pertanto autorizzata, nel rispetto degli indirizzi posti dall'Amministrazione Comunale, a sottoscrivere i relativi atti.

Scopi perseguiti nella gestione del servizio farmaceutico

1. Il passaggio dalla gestione della farmacia Comunale in economia alla gestione tramite Azienda risponde alla necessità di favorire la crescita del servizio farmaceutico a cominciare dal profilo qualitativo, in modo da renderlo sempre più rispondente alle necessità della popolazione servita, con riferimento particolare alla popolazione anziana e più bisognosa in genere.
2. In questa ottica, che presuppone, da un lato, un potenziamento del servizio, dall'altro lato, un miglioramento dell'efficienza ed economicità della gestione, conseguente anche dalla semplificazione delle procedure amministrative, si mira alla riaffermazione e, soprattutto, alla salvaguardia attiva delle finalità sociali, che giustificano l'intervento del Comune nel settore farmaceutico ed attività connesse.

Art. 5 Scopi
perseguiti nella gestione degli altri servizi affidati o affidandi alla gestione
dell'Azienda

1. I benefici sintetizzati nel precedente articolo con il passaggio del servizio farmaceutico dalla gestione in economia alla gestione a mezzo Azienda, trovano una ulteriore conferma nella gestione del patrimonio pubblico di proprietà Comunale con logiche che consentano di raggiungere livelli di efficienza sempre più elevati, nel contempo contribuendo ad aumentarne la valorizzazione economica.
2. Sarà compito del contratto di servizio, essendo l'Azienda costituita con finalità aperta, dettagliare i servizi nel settore della gestione del patrimonio pubblico e/o in altri settori dell'attività Comunale, che possano trarre giovamento nei risultati dalla loro effettuazione.

Art. 6 Attività
strumentali

1. L'Azienda può compiere le operazioni commerciali, immobiliari e finanziarie, inclusa la prestazione di garanzie e fidejussioni, che risultino finalizzate al perseguimento dei propri fini istituzionali; in tale attività e prestazioni di garanzia l'Azienda impegna esclusivamente se stessa, senza alcun coinvolgimento del Comune di Cavriago.
2. La partecipazione o costituzione di società da parte dell'Azienda per il raggiungimento dei propri fini o la realizzazioni delle proprie attività, deve essere preventivamente autorizzata dalla Giunta Comunale, che ne determina contestualmente indirizzi e vincoli.

Art. 7 Competenze
del Comune

1. Al Comune di Cavriago compete la formulazione degli indirizzi per l'attività dell'Azienda, la definizione dei vincoli finanziari e l'attività di vigilanza e controllo.

2. Tali competenze si esprimono, ai sensi del comma 8° dell'art. 114 del TUEL, attraverso l'approvazione degli strumenti programmatori dell'Azienda che il Comune adotterà secondo attribuzioni, modi e tempi indicati nel presente statuto e che sono:

- a) il piano-programma,
- b) il contratto di servizio che regoli i rapporti tra il Comune e l'Azienda,
- c) i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale,
- d) il bilancio di esercizio,
- e) il conto consuntivo economico.

3. E' riservata al Consiglio Comunale la modifica del presente statuto e, come previsto dal precedente art. 1 comma 7°, lo scioglimento dell'Azienda. In sede di prima applicazione, i documenti di cui sopra saranno approvati dal Comune successivamente alla costituzione dell'Azienda.

4. Le decisioni del Consiglio Comunale al riguardo dovranno essere fatte proprie dall'Azienda, che non potrà porle in discussione quando l'affidamento dei servizi sia accompagnato dalla messa a disposizione della relativa provvista economica.

5. Rientra nella competenza del Comune, inoltre, l'approvazione dei regolamenti contenenti le linee generali di organizzazione dei servizi affidati all'Azienda e la determinazione delle quote di partecipazione ai costi poste a carico dell'utenza, su proposta dell'Azienda. Fino alla revisione dei regolamenti esistenti o l'approvazione di nuovi regolamenti, rimangono valide le norme in vigore.

6. In occasione dell'approvazione dei predetti atti, il Presidente dell'Azienda illustra l'andamento dell'attività dell'Azienda evidenziando in particolare gli obiettivi raggiunti, i programmi futuri e le eventuali criticità emerse. I consiglieri comunali sono informati con congruo anticipo della seduta di Consiglio dedicata all'Azienda, affinché entro il termine di 5 giorni possano formulare per iscritto richieste di chiarimenti o di informazioni, cui verrà data risposta nel corso della seduta.

7. La vigilanza sulle attività aziendali è svolta dal Comune attraverso i propri organi e uffici. La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione, da parte dell'Azienda, degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e degli obblighi fissati nel contratto di servizio.

8. Ove, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, il Comune accertasse irregolarità o disfunzioni nella gestione dell'Azienda, richiamerà formalmente gli organi Aziendali affinché vi pongano tempestivo rimedio, salvo del caso provvedere ai sensi dei successivi art. 9, comma 5°, ed art. 15 comma 3°.

9. In quanto organo strumentale del Comune, i consiglieri comunali possono esercitare nei confronti dell'Azienda gli stessi diritti di accesso e di informazione di cui all'art. 43, comma 2°, del TUEL e secondo le modalità stabilite da apposito regolamento emanato dalla stessa Azienda..

TITOLO SECONDO

ORGANI

Art. 8

Organi

1. Sono organi dell'Azienda:

- a) - Il Consiglio di Amministrazione;
- b) - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- c) - Il Direttore Generale
- d) - L'Organo di Revisione.

CAPO PRIMO

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 9

Composizione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di 3 (tre) membri ad un massimo di 5 (cinque) membri, compreso il Presidente.

2. I membri del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, sono nominati dal Sindaco entro novanta giorni dal suo insediamento, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. In sede di prima applicazione, il Sindaco vi provvede tempestivamente per garantire la necessaria operatività dell'ente, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale.

3. I membri del Consiglio di Amministrazione devono essere scelti dal Sindaco tra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere Comunale ai sensi della vigente normativa. Non possono essere nominati Consiglieri di Amministrazione coloro che sono in lite con l'Azienda o con il Comune, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori o i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento, di imprese, Enti o Istituzioni esercenti attività concorrenti o comunque connesse a quelle esercitate dall'Azienda. Lo statuto del Comune regola i casi di esimente dalle cause di incompatibilità dei membri del Consiglio di Amministrazione.

4. I membri del Consiglio di Amministrazione possono essere in ogni tempo motivatamente revocati e sostituiti dal Sindaco ai sensi di legge. Il venir meno del rapporto fiduciario costituisce motivazione adeguata.

5. Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi comunali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi dell'Amministrazione Comunale o dell'Azienda medesima ovvero di ingiustificato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani-programma, il Sindaco, salvo del caso esercitare l'azione di responsabilità di cui all'art. 15, scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 10
Durata, cessazione e sostituzioni

1. I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica di norma per cinque anni. In caso di rinnovo anticipato del Consiglio Comunale, anche il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda è sciolto e il Sindaco neoeletto procede alla nomina dei nuovi membri. In prima applicazione, il Consiglio di Amministrazione dura in carica fino al termine del mandato del Sindaco che ha proceduto alla nomina.
2. Il Consiglio di Amministrazione uscente permane in carica con pienezza dei propri poteri sino all'insediamento dei nuovi amministratori, che avviene entro dieci giorni dalla loro nomina, mediante seduta appositamente convocata del Consiglio di Amministrazione.
3. I membri del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi motivo cessino dalla carica durante il mandato vengono sostituiti con nuovi Consiglieri nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 9. I nuovi nominati rimangono in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
4. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio ovvero vengano a trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 9, comma 3°, possono essere dichiarati decaduti dal Sindaco anche su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 11
Competenze

1. Il Consiglio di Amministrazione adotta e sottopone al Comune, che li approva mediante i propri organi competenti, i seguenti atti fondamentali:
 - a. il piano-programma;
 - b. il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra il Comune e l'Azienda;
 - c. i bilanci economici di previsione, pluriennale ed annuale;
 - d. il bilancio di esercizio ed il conto consuntivo economico.
2. Sono inoltre di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione:
 - a) la determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore;
 - b) l'approvazione dell'articolazione organizzativa dell'Azienda e dei regolamenti ad efficacia interna;
 - c) il recepimento nei casi e nelle materie ammesse, degli accordi aziendali interni;
 - d) la determinazione della dotazione complessiva del personale e l'autorizzazione a procedere ad assunzioni a tempo indeterminato;
 - e) le modalità di applicazione delle tariffe per la fruizione dei servizi gestiti ordinariamente ed in via continuativa;

- f) l'autorizzazione al Direttore a resistere o a proporre azione legale;
- g) l'assunzione di mutui;
- h) la determinazione e la specificazione delle tariffe e dei prezzi per l'erogazione di servizi particolari, temporanei e comunque non compresi fra quelle disciplinate dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale;
- i) l'espressione di un parere consultivo sulle proposte di modifica del presente statuto e l'adozione degli altri atti in esso previsti;
- l) la nomina e la revoca del Direttore;
- m) l'approvazione dei progetti;
- n) l'eventuale nomina, a termine, del vicario del Direttore, su proposta di quest'ultimo.

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

Art. 12 Funzionamento

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce negli Uffici dell'Azienda od in altro luogo indicato nella convocazione.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente. Può riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno un Consigliere, o del Direttore. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco. A tali richieste di convocazione il Presidente deve dare obbligatoriamente seguito entro sette giorni dalla presentazione dell'istanza.
3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati al domicilio dei Consiglieri salva diversa indicazione scritta tempestivamente comunicata al Direttore da parte dei singoli interessati, anche a mezzo di personale dell'Azienda, oppure via telegrafica, informatica o a mezzo fax, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta. Il Consiglio può determinare modalità semplificate per l'inoltro delle convocazioni.
4. In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore.
5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Direttore e all'Organo di revisione se invitato.
6. La trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno è ammessa, anche senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma, solo se sono presenti e consenzienti tutti i Consiglieri e il direttore.
7. Il Direttore interviene con parere consultivo, che viene verbalizzato, così come sono verbalizzate le motivazioni eventualmente discordanti dal suo parere adottate dal Consiglio di Amministrazione.

8. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone ad esso estranee per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quanto altro ritenuto utile.
9. Ciascun Consigliere di Amministrazione ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato.
10. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche salvo diversamente stabilito dal Presidente.
11. Tutti i cittadini possono prendere visione dei provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di cui al precedente art. 7 comma 9°.

Art. 13 Sedute e votazioni

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei votanti.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei componenti.
3. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge o i loro parenti e affini sino al IV grado civile.
5. Ove il Consiglio non sia in grado di deliberare, ad esso si sostituisce la Giunta Comunale, su richiesta del Presidente o del Direttore.

Art. 14 Processi verbali

1. I verbali sono redatti dal Direttore, o da un dipendente suo incaricato con funzioni di Segretario. Qualora il Direttore e il Segretario non partecipino alla seduta od a parte di essa, il verbale è redatto da un Consigliere appositamente incaricato dal Consiglio di Amministrazione.
2. I verbali, sottoscritti dal Presidente e da colui che ha esercitato le funzioni di segretario, sono raccolti in apposito registro. Il diritto di visione e l'estrazione di copia dei verbali sono disciplinati secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di cui al precedente art. 7 comma 9°.

Art. 15 Responsabilità

1. I membri del Consiglio di Amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente statuto con la diligenza del mandatario e, salva la responsabilità penale, sono solidalmente responsabili nei confronti dell'Azienda e dell'Amministrazione

Comunale dei danni che esse, in ragione della inosservanza di tale diligenza, abbiano subito con riguardo alla conservazione dell'integrità del patrimonio Aziendale o debbano risarcire a terzi.

2. La responsabilità non si estende a quello fra i Consiglieri che, essendo immune da colpa, manifesti nel corso delle adunanze il proprio dissenso chiedendone la iscrizione nel verbale di seduta.

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

4. In tal caso il Sindaco scioglie anticipatamente, ai sensi dell'art. 9 comma 5°, il Consiglio di Amministrazione e contestualmente avvia le procedure di nomina del nuovo Consiglio.

Art. 16 Indennità

1. Ai componenti il Consiglio di Amministrazione è corrisposto un gettone di presenza per ogni seduta del Consiglio di Amministrazione pari ad € 30,00 oltre alle spese sostenute per la partecipazione.

2. Al Presidente ed ai consiglieri da esso delegati che, per ragioni del loro mandato, si rechino fuori dell'ambito territoriale cui si riferiscono le funzioni esercitate, compete il rimborso delle spese effettivamente sostenute.

3. I suddetti emolumenti e rimborsi sono a carico del bilancio Aziendale.

4. L'Azienda provvede ad assicurare il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore ed il suo vice, se nominato, contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

CAPO SECONDO IL PRESIDENTE

Art. 17 Nomina e competenze

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco, ai sensi del precedente art. 9, comma 2°.

2. Il Presidente ha la Rappresentanza istituzionale dell'Azienda nei confronti del Comune e delle altre pubbliche amministrazioni locali e statali, oltre che nei confronti di organismi o soggetti privati.

3. Compete al Presidente:

- a) firmare gli atti e la corrispondenza del Consiglio, la comunicazione di vari atti o fatti inerenti il Consiglio ad altri organi e autorità, l'esecuzione degli incarichi affidatigli dal Consiglio;
- b) vigilare sull'andamento generale dell'Azienda e sull'operato del Direttore;
- c) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- d) riferire periodicamente al Sindaco sull'andamento della gestione Aziendale e sullo stato di attuazione del piano-programma di cui all'art. 26;
- e) adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile, da tenersi comunque entro trenta giorni, pena la decadenza ex nunc dell'atto;
- f) fornire al Sindaco, se richiesto, le informazioni necessarie per la definizione di servizi e iniziative aventi ad oggetto l'esercizio delle attività affidate all'Azienda.

4. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente ne fa le veci il consigliere da lui espressamente delegato; in assenza di designazione le funzioni sono svolte dal consigliere più anziano di età.

5. Il Presidente è coadiuvato dal Direttore nell'esercizio della propria attività di rappresentanza.

CAPO TERZO IL DIRETTORE

Art. 18 _ Nomina e status

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, sulla base di una valutazione anche curricolare da cui risultino percorsi formativi e professionali adeguati alle mansioni da svolgere agli obiettivi da raggiungere.

2. Al Direttore compete il trattamento economico e giuridico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente degli Enti locali o eccezionalmente e motivatamente da contratto privatistico, secondo l'inquadramento definito dal Consiglio di Amministrazione. Il trattamento economico può essere integrato, con provvedimento motivato dal Consiglio di Amministrazione, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il Direttore è assunto con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella del Consiglio di amministrazione che lo ha nominato. Il contratto può essere rinnovato.

3. Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda stessa senza autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 19

Competenze

1. Compete al Direttore la legale rappresentanza dell'ente e la direzione dell'attività tecnico-amministrativa relativa alla gestione dell'Azienda e, in particolare:

- a. eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione che non siano riservate al Presidente;
- b. formulare proposte al Consiglio di Amministrazione, compresa l'eventuale nomina del suo vicario;
- c. sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte degli atti di sua competenza, ivi compresa la determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi e delle prestazioni a carattere straordinario che non siano state disciplinate dalla Giunta o dal Consiglio Comunale;
- d. dirigere l'andamento gestionale dei servizi erogati dall'Azienda,
- e. dirigere il personale dell'Azienda, assegnandolo a specifici compiti, adottare i provvedimenti disciplinari inferiori alla censura, promuovere i procedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- f. presiedere la delegazione trattante aziendale in sede di relazioni sindacali;
- g. adottare, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati nel vigente piano-programma provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- h. adottare, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai regolamenti comunali, provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che il presente statuto non attribuisca al Consiglio di Amministrazione o al suo Presidente;
- i. provvedere a tutte le opere e spese, agli appalti e a quanto occorra per il funzionamento e l'organizzazione dell'Azienda;
- j. presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso, nonché stipulare i contratti e convenzioni;
- k. provvedere alla gestione dei costi e dei ricavi;
- l. autorizzare i pagamenti;
- m. rappresentare l'Azienda in giudizio a seguito dell'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- n. firmare la corrispondenza dell'Azienda e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- o. esercitare, ai sensi e nelle forme previste dalla legge e, ove esistenti, del regolamento Comunale, le altre funzioni proprie degli incaricati di funzioni dirigenziali che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli altri organi dell'Azienda dal presente statuto.

2. Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni e integrazioni, da esercitarsi nelle forme previste dall'apposito regolamento Comunale, é responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.

CAPO QUARTO L'ORGANO DI REVISIONE

Art. 20 Nomina e competenze

1. Il Sindaco nomina l'Organo di Revisione in relazione alle norme di legge, costituito da un revisore unico. L'organo di Revisione svolge le funzioni previste dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano tale funzione.

2. L'Organo di Revisione dura in carica per tre anni e, comunque, fino alla ricostituzione dello stesso. Non è revocabile se non per inadempienza ed è rieleggibile una sola volta. È tuttavia possibile una anticipata cessazione dalla carica oltre che per morte o dimissioni e per il verificarsi di una delle ipotesi di incompatibilità previste dal comma successivo, anche per decadenza dall'ufficio in caso di prolungata e ingiustificata inattività. La decadenza, adeguatamente motivata, è dichiarata dal sindaco, anche su segnalazione del Consiglio di Amministrazione, dei suoi membri o del direttore.

3. Non possono, in ogni caso, essere nominati Revisori dei Conti coloro che si trovano nelle condizioni previste dal 1° comma dell'art. 15 della L. 19.3.1990 n. 55 nonché i Consiglieri comunali, i parenti e gli affini degli Amministratori Aziendali entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, stipendiati o salariati in imprese esercenti lo stesso servizio od in industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabilito rapporti commerciali o coloro che hanno con l'Azienda stessa liti pendenti .

4. L'Organo di revisione è invitato a partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione e chiedere l'iscrizione a verbale delle proprie osservazioni o rilievi.

5. L'Organo di Revisione esplica il controllo interno sulla gestione dell'Azienda Speciale, ed, in particolare;

- a) verifica la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
- b) esamina il bilancio d'esercizio ed esprime un proprio parere sullo stesso;
- c) esamina i bilanci preventivi annuali e pluriennali, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro quindici giorni dal ricevimento dei documenti;
- d) accerta ogni trimestre la consistenza di cassa.

6. All'Organo di Revisione viene corrisposta una indennità, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti, determinata dal Consiglio di Amministrazione.

TITOLO TERZO ORGANIZZAZIONE

Art. 21 Funzione organizzativa

1. La struttura organizzativa dell'Azienda e le sue variazioni sono determinate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore. Tale struttura definisce le funzioni delle unità organizzative e le mansioni dei loro responsabili.
2. A tale scopo il Consiglio di Amministrazione adotta gli opportuni regolamenti interni, in particolare per definire:
 - a. l'organizzazione dell'Azienda e il sistema delle responsabilità;
 - b. le modalità di reclutamento del personale;
 - c. il sistema di contabilità economico-patrimoniale;
 - d. ogni altro aspetto che richieda un indirizzo generale di comportamento.
3. Fino all'adozione dei predetti regolamenti, si applicano per quanto compatibili gli analoghi regolamenti del Comune di Cavriago.
4. L'Azienda applica ai dipendenti comandati dal Comune, gli accordi sindacali già vigenti e quelli che verranno in futuro sottoscritti.

Art. 22 Personale

1. Ai dipendenti dell'Azienda si applica il trattamento economico e giuridico previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro Nazionale del personale non dirigente degli enti locali, oltre che dal Codice Civile, ed è oggetto di contrattazione decentrata
2. Il rapporto di lavoro, costituito mediante sottoscrizione di un Contratto individuale di lavoro contenente gli elementi essenziali definiti nel CCNL in vigore nel tempo, può essere a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.
3. L'Azienda può esercitare le proprie funzioni anche con personale comandato o distaccato dal Comune di Cavriago o da altri enti pubblici e privati con rapporti regolati mediante appositi protocolli.
4. I criteri generali relativi ai requisiti per l'assunzione del personale e le modalità di selezione sono determinati con regolamento interno approvato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della legge e del vigente CCNL degli EELL. Tenendo conto dell'esigenza di garantire la parità di trattamento e la qualità del personale assunto, andranno previsti percorsi di valutazione comparativa dei candidati.

5. La selezione e ogni ulteriore atto gestionale del personale rientrano tra le competenze del Direttore dell'Azienda.

TITOLO QUARTO PATRIMONIO, CONTABILITA' E GESTIONE

Art. 23_ Patrimonio e capitale di dotazione

1. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili e i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente, nonché i beni immobili o mobili acquisiti dall'Azienda con mezzi finanziari propri o con mutui assunti direttamente ovvero ad essa conferiti tramite donazioni od altri atti di liberalità da parte di soggetti terzi.
2. I beni conferiti sono valutati a norma di legge sulla base dei valori indicati nell'inventario del Comune. Quelli conferiti in proprietà sono iscritti nel libro dei cespiti dell'Azienda e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari ed immobiliari.
3. Il Direttore cura la tenuta dei registri di magazzino ed è consegnatario dei beni comunali assegnati o conferiti in uso o concessione all'Azienda.

Art. 24 Finanziamento degli investimenti

1. Per il finanziamento degli investimenti previsti l'Azienda provvede:
 - a) con fondi accantonati;
 - b) con altre forme di autofinanziamento;
 - c) con contributi in conto capitale dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione, di altri enti pubblici e di ogni altro organismo internazionale;
 - d) con eventuali contributi, donazioni e lasciti in genere di privati ed utenti;
 - e) con l'incremento dei fondi di dotazione conferiti dall'Amministrazione Comunale;
 - f) con mutui.

Art. 25 Copertura dei costi sociali

1. Qualora l'Amministrazione Comunale, per ragioni di carattere sociale, disponga che l'Azienda effettui servizi o svolga attività senza il completo recupero dei relativi costi, assume a proprio carico i relativi oneri e trasferisce all'Azienda le risorse necessarie. Il contratto di servizio regola a tal fine i reciproci rapporti economico-finanziari, le modalità di rendicontazione e di versamento dei contributi riconosciuti all'Azienda.

Art. 26
Piano-programma e bilancio pluriennale

1. La programmazione pluriennale delle attività dell'Azienda è determinata mediante il piano-programma ed il bilancio pluriennale, di durata triennale, con aggiornamento annuale. Gli schemi del piano-programma e del bilancio pluriennale, predisposti dal Direttore e deliberati dal Consiglio di Amministrazione, sono trasmessi per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, entro il 15 ottobre di ciascun anno per il triennio successivo.

1. bis Il sopracitato termine si intende ordinatorio e, comunque, allineato ai termini di predisposizione del bilancio d'esercizio annuale e pluriennale del Comune.

2. Il Piano-programma contiene le linee generali di sviluppo e funzionamento dell'Azienda, con particolare riguardo a:

- tipologia dei servizi erogati;
- standard di qualità,
- politiche tariffarie,
- modelli organizzativi e gestionali,
- politiche del personale,
- relazioni esterne,
- modelli di controllo.

Art. 27 Bilancio
di previsione annuale

1. L'esercizio coincide con l'anno finanziario. Il bilancio annuale individua i budget di spesa ed entrata.

2. Il bilancio di previsione annuale, redatto in conformità al regolamento di cui all'art. 21, adottato dal Consiglio di Amministrazione, è trasmesso entro il 15 ottobre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce, unitamente al Piano-programma ed al bilancio di previsione triennale al Consiglio Comunale che lo approva. In via d'urgenza, la Giunta Comunale può approvare variazioni al bilancio annuale e pluriennale con le stesse modalità e limiti previsti per le variazioni di urgenza del bilancio Comunale.

2. bis Il sopracitato termine si intende ordinatorio e, comunque, allineato ai termini di predisposizione del bilancio d'esercizio annuale e pluriennale del Comune.

3. Il bilancio di previsione non può chiudere in disavanzo, tenendo conto dei ricavi e dei trasferimenti.

4. Qualora, in corso di esercizio, si verificano situazioni impreviste ed imprevedibili tali da non consentire il raggiungimento del pareggio di bilancio, l'Azienda propone le conseguenti variazioni, indicando, in apposito documento, le cause della sopravvenuta situazione ed i provvedimenti programmati od adottati in conseguenza. Nel medesimo documento l'Azienda indica se la perdita potrà essere fronteggiata con il fondo di riserva, o rinviata a nuovo, o se ne viene richiesto il ripiano a carico del bilancio Comunale.

5. L'Azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario o finanziamenti a vista o a breve termine, per esigenze di cassa.

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

6. Il regolamento di cui all'art. 21 individua la documentazione che deve essere allegata al bilancio di previsione annuale.

Art. 28 Contratto di servizio

1. Tra il Comune e l'Azienda viene stipulato un contratto di servizio finalizzato a regolare i rapporti e le reciproche obbligazioni tra il Comune e l'Azienda per quanto riguarda i servizi ad essa già affidati dallo Statuto, nonché gli eventuali ulteriori servizi previsti. Il contratto di servizio laddove si occupa dell'attività ordinaria dell'Azienda, ha durata annuale, con decorrenza dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno successivo; viene predisposto dal Direttore che lo trasmette, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, entro il 30 novembre alla Giunta Comunale. Il contratto è successivamente sottoscritto dal Presidente, dopo essere stato approvato dal Consiglio Comunale.

2. Nel contratto di servizio sono dettagliatamente regolati i reciproci impegni, con particolare riguardo a:

- a) impegni programmatici dell'Azienda circa i servizi da erogare e la loro modalità di erogazione;
- b) natura, qualità e quantità dei servizi;
- c) risorse finanziarie dirette e indirette destinate a finanziare le prestazioni erogate;
- d) rapporti organizzativi tra l'Azienda e il Comune;
- e) sistema di controllo e monitoraggio.

3. Le modifiche al contratto di servizio che si rendessero necessarie nel corso dell'anno, ma che siano limitate al punto c) del precedente comma, possono essere introdotte mediante corrispondenza tra il Direttore e i competenti organi del Comune, cui dovrà conseguire la deliberazione del Consiglio di Amministrazione, fatte salve le competenze relative alle eventuali variazioni dei bilanci annuale e pluriennale.

Art. 29 Bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio, da trasmettere al Comune entro il 30 aprile dell'anno successivo, si compone dello stato patrimoniale, del conto consuntivo economico e della nota integrativa nonché, se del caso, degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati, e viene redatto, in conformità alla normativa in vigore.

2. Le eventuali perdite di esercizio saranno ripianate mediante ricorso al fondo di riserva; qualora esso risultasse inadeguato, il Comune adotterà i provvedimenti necessari, comprese le eventuali azioni di responsabilità. L'Azienda è tenuta a dare tempestiva comunicazione delle necessità di ripiano e delle motivazioni che l'hanno determinata. Le modalità di versamento del contributo sono stabilite dal Consiglio Comunale, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

3. L'eventuale utile di esercizio dovrà essere destinato nell'ordine:

- a) alla costituzione od all'incremento del fondo di riserva legale;
- b) alla costituzione od all'incremento del fondo rinnovo impianti, se costituito;
- c) al fondo per lo sviluppo degli investimenti Aziendali secondo l'entità prevista dal piano-programma di misura straordinaria;
- d) l'eventuale eccedenza dovrà essere versata al fondo di riserva straordinaria.

Art. 30

Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto al presente titolo dispone il regolamento di contabilità di cui al precedente art. 21, comma 2, lett. c).

TITOLO QUINTO RAPPORTI CON LA CITTADINANZA

Art. 31

Partecipazione ed informazione

1. L'Azienda si impegna a promuovere forme di partecipazione consultiva della collettività in ordine al funzionamento e all'erogazione dei servizi pubblici locali gestiti.

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

- a) deve assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta ai sensi di legge;
- b) prende in considerazione proposte presentate da associazioni o gruppi di cittadini e di utenti;
- c) partecipa, se richiesto, alle conferenze od incontri indetti dall'Amministrazione comunale per discutere i problemi dei servizi pubblici da essa gestiti o comunque interagenti con essi;
- d) instaura rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione;
- e) predispone pubblicazioni divulgative da distribuire gratuitamente alla cittadinanza in ordine alla gestione dei propri servizi;
- f) informa tempestivamente i cittadini in caso di sciopero del personale dei servizi secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in materia.

TITOLO SESTO NORME FINALI

Art. 32 Liquidazione dell'Azienda

1. La delibera di revoca di taluno o di tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda, adeguatamente motivata, è adottata dal Consiglio Comunale.

2. La delibera è inviata dal Sindaco al Consiglio di Amministrazione con invito alla presentazione del rendiconto della gestione fino alla data di consegna dei servizi in questione.

3. Nella fase di transizione ad altra forma di gestione di un servizio non si possono intraprendere operazioni, contrarre obbligazioni ed alienare beni stabili salvo che ciò non rientri nell'ordinaria Amministrazione o che risulti indispensabile per la salvaguardia economico-patrimoniale degli interesse dell'Azienda.

4. La revoca di tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda ne determina la liquidazione.

Art. 33_
Decorrenza e rinvii

1. Il presente statuto entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione consigliare di approvazione dello stesso.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto si fa rinvio alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente strumentale del Comune che riveste l'Azienda speciale, alla necessità di raccordo con i sistemi di contabilità a cui sono tenuti gli enti locali ed alla natura di ente equiparato all'ente pubblico economico che assume l'Azienda medesima.