

# **STATUTO AZIENDA SPECIALE CONSORTILE**

## **“Servizi alla Persona Longarone Zoldo a.s.c.”**

### **Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Istituzione e natura
- Art. 2 - Attività
- Art. 3 - Sede e durata
- Art. 4 – Territorialità
- Art. 5 - Rapporti ed indirizzi dei Comuni
- Art. 6 - Patrimonio dell'Azienda

### **Titolo II – ORGANI DELL’AZIENDA**

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 - Composizione e poteri dell'Assemblea
- Art. 9 - Consiglio di Amministrazione – Composizione e nomina
- Art. 10 – Durata e cessazione dalla carica, revoca e sostituzione
- Art. 11 - Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione
- Art. 12 - Riunioni del Consiglio di Amministrazione
- Art. 13 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione: nomina e poteri
- Art. 14 - Responsabilità degli organi
- Art. 15 - Gratuità delle cariche
- Art. 16 - Servizio di tesoreria
- Art. 17 - Il Direttore Generale - nomina e revoca
- Art. 18 - Compiti
- Art. 19 - Trattamento giuridico ed economico
- Art. 20 - Revisione economico finanziaria
- Art. 21 – Attribuzione Revisione economico finanziaria

### **Titolo III - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA**

- Art. 22 - Struttura organizzativa
- Art. 23 - Stato giuridico e trattamento economico del personale
- Art. 24 - Requisiti e modalità di assunzione
- Art. 25 - Gestione aziendale
- Art. 26 - Costi sociali
- Art. 27 - Finanziamento degli investimenti
- Art. 28 - Bilancio revisionale
- Art. 29 - Bilancio d'esercizio
- Art. 30 - Rendiconto del tesoriere
- Art. 31 - Appalti e forniture

### **Titolo IV – RAPPORTI CON L’ENTE LOCALE**

- Art. 32 - Indirizzi dei Consigli comunali
- Art. 33 – Vigilanza
- Art. 34 - Approvazione atti fondamentali

### **Titolo V – ALTRE DISPOSIZIONI**

- Art. 35 Regolamenti

## **Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Istituzione e natura**

È istituita una Azienda speciale consortile ai sensi dell'art.31 e dell'art.114 del D.Lgs. 267/2000, denominata “Servizi alla Persona Longarone Zoldo a.s.c.” quale ente strumentale dei Comuni di Longarone e Forno di Zoldo per la gestione dei servizi socio assistenziali, educativi e culturali, in conformità al presente Statuto, ai contratti di servizio e alle finalità e agli indirizzi determinati dal Consiglio comunale.

L'Azienda speciale è un ente pubblico dotato di personalità giuridica pubblica, soggettività fiscale e autonomia gestionale; non ha finalità di lucro e persegue il pareggio di bilancio.

L'Azienda è disciplinata in particolare dai principi costituzionali di cui agli artt. 3 e 32 della Costituzione, dal D.lgs. n. 267/2000, dal D.P.R. n. 902/1986, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

### **Art. 2 - Attività**

Lo scopo dell'Azienda è provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi rivolti 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.

A tal fine, l'Azienda gestisce in particolare:

a) per il Comune di Forno di Zoldo:

- il Centro servizi “A. Santin” sito in Forno di Zoldo, in via Ciamber n. 1;
- i servizi domiciliari alla persona anziana;
- le attività di servizio sociale professionale.

b) per il Comune di Longarone:

- il Centro Servizi “L. Barzan” sito in Longarone via Larese 6;
- l'Asilo Nido comunale “Girotondo”
- i servizi domiciliari alla persona anziana;
- le attività di servizio sociale professionale;

c) altri eventuali servizi nell'ambito socio-assistenziale, educativo e culturale che vengano conferiti all'Azienda dai Comuni di Longarone e Forno di Zoldo, anche in attuazione di accordi protocolli e convenzioni con altri Enti Locali.

L'Azienda concorre a promuovere e a tutelare la salute delle persone di ogni fascia di età e di ogni condizione sociale, attraverso l'erogazione di servizi sociali assistenziali e/o sanitari, nelle forme territoriali, residenziali e semiresidenziali, secondo le linee e gli obiettivi espressi dai Comuni, ciascuno con riferimento ai settori nei quali l'Azienda opera sul rispettivo territorio comunale.

I principi guida ai quali 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.

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

- acquisire servizi, beni e personale necessari per svolgere le proprie funzioni;
- assumere le concessione in costruzione ed esercizio di opere pubbliche funzionali ai servizi erogati;

- promuovere attività di ricerca connessa ai fini istituzionali.

### **Art. 3 - Sede e durata**

L'Azienda ha sede legale a Longarone, così come risulta dal Registro delle Imprese della Camera di Commercio.

L'ubicazione delle sedi operative, dei servizi e degli uffici che fanno capo all'Azienda possono essere dislocati in sedi diverse in relazione alle esigenze funzionali di gestione e di distribuzione dell'offerta dei servizi sul territorio.

L'Azienda ha durata fino al 31/12/2045 e sarà rinnovabile, previa approvazione di appositi provvedimenti consiliari dei Comuni.

L'Azienda, oltre che alla sua naturale scadenza, può cessare in qualsiasi momento della sua durata:

- a) per l'impossibilità di funzionamento, oppure, per la reiterata inattività dell'Assemblea Consortile nell'adozione di uno o più atti fondamentali;
- b) per sopravvenuta impossibilità a conseguire lo scopo sociale;
- c) per effetto di deliberazione dell'Assemblea Consortile;
- d) per trasformazione, fusione o scioglimento in altra forma di gestione.

Quando si verifica una delle cause di scioglimento dell'Azienda si procede alla convocazione dell'Assemblea la quale delibera in merito alle modalità della liquidazione, alla nomina e ai poteri dei liquidatori che hanno il compito di redigere il Bilancio finale, il tutto in conformità alle disposizioni di legge vigenti e allo Statuto.

Nel caso in cui lo scioglimento si renda necessario per il motivo di cui alla precedente lettera a), ne consegue che gli adempimenti di cui al comma precedente, se non assunti dall'Assemblea Consortile, verranno assunti dal Consiglio di Amministrazione; nel caso in cui anche il CdA non potesse adempiere agli atti necessari allo scioglimento, questi verranno assunti dal collegio dei revisori.

### **Art. 4 - Territorialità**

L'Azienda esercita la propria attività nei Comuni di Forno di Zoldo e Longarone. Può sviluppare la propria attività anche al di fuori del territorio dei due Comuni, nei limiti previsti dalla legge, ed a seguito di apposite convenzioni stipulate dai Comuni istituenti.

### **Art. 5 - Rapporti ed indirizzi dei Comuni**

Nel perseguimento delle proprie finalità, l'Azienda dovrà adeguarsi agli indirizzi sugli obiettivi da perseguire, fissati dai Consigli Comunali dei Comuni, 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.

I Comuni assumono a carico dei rispettivi bilanci comunali i costi sociali connessi allo svolgimento dei settori relativi al proprio territorio, negli importi e con le modalità fissate da appositi contratti di servizio, stipulati con l'Azienda mediante scrittura privata; i citati contratti prevedono anche l'introito diretto da parte dell'Azienda delle entrate connesse alla gestione dei settori.

La responsabilità dei Comuni, per eventuali disavanzi d'esercizio dell'Azienda, è legata agli obblighi assunti con i contratti di servizio di cui al precedente comma.

In nessun caso e per nessun motivo ciascun Comune concorrerà al pagamento dei costi sociali afferenti ad unità di offerta e servizi di altro Comune.

Eventuali accantonamenti o utili di gestione di ogni singolo centro di costo potranno essere utilizzati esclusivamente per finanziare servizi afferenti lo stesso Comune il cui centro di costo ha generato gli utili.

## **Art. 6 - Patrimonio dell'Azienda**

Il patrimonio dell'Azienda è costituito da:

- beni mobili ed immobili, crediti e altri valori attivi, al netto delle passività, conferiti dai Comuni mediante appositi contratti di servizio di cui all'art. 4 alla data di iscrizione dell'Azienda al registro delle imprese e da quelli successivamente conferiti nel corso dell'attività.
- propri beni mobili ed immobili, crediti e valori attivi, al netto delle passività.

L'Azienda ha la piena disponibilità, fatto salvo il vincolo di destinazione, del capitale conferito o acquisito nel rispetto di quanto stabilito dal presente Statuto e dai contratti di servizio.

L'Azienda può stipulare contratti di affitto per i beni immobili.

A seguito dell'eventuale scioglimento anticipato ai sensi del precedente art. 3, conclusa la liquidazione ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 902/1986, il patrimonio trasferito o messo a disposizione dagli Enti torna nelle disponibilità dell'Ente conferente che acquisisce anche i beni mobili o immobili acquisiti mediante finanziamento proprio da parte dell'Azienda, tenuto conto del centro di costo fonte del finanziamento. I beni acquistati mediante fonti di finanziamento esterne (Enti diversi dal Comune o dall'Azienda) vengono trasferiti al Comune cui appartiene il centro di costo al quale risulta imputato il bene al momento dello scioglimento.

In ogni caso, il patrimonio conseguito con mezzi finanziari propri dell'Azienda viene ripartito fra i singoli Enti in ragione della quota di partecipazione. Se il patrimonio non è frazionabile nelle corrispondenti quote spettanti a ciascun Ente, si procede mediante conguaglio finanziario.

I beni mobili e immobili ottenuti in comodato o ad altro titolo dai singoli Enti consorziati vengono restituiti ai rispettivi proprietari.

L'Azienda garantisce i servizi di sua competenza, nelle more dello scioglimento e della riassunzione della gestione da parte dei singoli Enti consorziati, per un periodo comunque non superiore ad un anno dallo scioglimento.

## **Titolo II – ORGANI DELL'AZIENDA**

### **Art. 7 - Organi**

Sono organi dell'Azienda:

- l'Assemblea
- il Consiglio di amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di amministrazione;
- il Direttore
- il Revisore dei Conti.

### **Art. 8 - Composizione e poteri dell'Assemblea**

L'Assemblea è l'organo di indirizzo e controllo dell'Azienda ed è composta dai Sindaci e dagli Assessori ai Servizi Sociali dei Comuni, per un totale di n. 4 componenti. Per la partecipazione alle sedute i componenti potranno delegare, con atto scritto, altri soggetti.

L'Assemblea è un organo permanente, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali, ma sottoposto a variazioni nella compagine soltanto quando si verifichi un cambiamento nella titolarità delle cariche.

La presidenza dell'Assemblea spetta alternativamente ai Sindaci di Longarone e Forno di Zoldo, per la durata di un anno.

Il Presidente dell'Assemblea convoca le riunioni di propria iniziativa o su richiesta dell'altro Sindaco.

Le decisioni dell'Assemblea sono assunte a maggioranza di voti, con deliberazioni a scrutinio palese. In caso di parità di voti, decide in merito il Presidente dell'Assemblea.

Nessun compenso è dovuto ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni per la partecipazione alle riunioni dell'Assemblea e per lo svolgimento delle relative funzioni.

L'Assemblea è competente a deliberare:

- la nomina del Presidente e del Vicepresidente dell'Assemblea;
- l'ammontare del gettone di presenza e degli eventuali rimborsi spese dovuti ai componenti del Consiglio di amministrazione, con i limiti fissati dalla legge e dal presente Statuto;
- la nomina del Revisore e la determinazione del compenso allo stesso attribuito;
- i contratti di servizio da stipulare con i Comuni, su proposta del Consiglio di Amministrazione, e l'approvazione dei costi sociali a carico del singolo Comune per i servizi affidati all'Azienda;
- l'approvazione e le modifiche della Carta dei servizi;
- il bilancio preventivo e il bilancio d'esercizio;
- la ripartizione di costi afferenti a più centri di costo del bilancio aziendale;
- i regolamenti aziendali;
- l'ammissione di nuovi Enti nell'Azienda, l'adesione a forme di partecipazione e collaborazione, nonché a protocolli d'intesa con soggetti pubblici e privati nell'interesse dell'azienda;
- la contrazione dei mutui;
- l'acquisto, l'alienazione e la permuta a qualsiasi titolo di beni immobiliari;
- lo scioglimento anticipato dell'Azienda.

#### **Art. 9 - Consiglio di Amministrazione – Composizione e nomina**

Il Consiglio di amministrazione è l'organo esecutivo dell'Azienda ed è composto da n. 3 componenti, incluso il Presidente.

Un componente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco del Comune di Forno di Zoldo e l'altro componente dal Sindaco del Comune di Longarone, entro tre mesi dall'elezione del Sindaco. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione viene nominato in accordo fra i Sindaci dei Comuni istituenti l'Azienda, mediante decreto sottoscritto da entrambi.

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati secondo gli indirizzi del Consiglio comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per essere eletti consiglieri comunali e provinciali ed una specifica e qualificata competenza tecnica e amministrativa, per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private, per uffici ricoperti. Il possesso dei requisiti deve essere

dimostrato mediante presentazione di curriculum, che viene conservato agli atti insieme al provvedimento di nomina.

Le nomine avvengono anche in considerazione del rapporto fiduciario esistente tra le Amministrazioni comunali e i componenti del Consiglio di Amministrazione, in funzione delle finalità e degli obiettivi per i quali l'Azienda è stata istituita. Il venir meno di tale rapporto fiduciario integra, per quanto applicabile, gli estremi della giusta causa di cui all'art. 2383, comma 3, del Codice Civile.

Non possono ricoprire la carica di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione i consiglieri comunali. Non possono inoltre essere nominati nel Consiglio di Amministrazione coloro che siano in lite con l'Azienda o con i Comuni di Longarone e di Forno di Zoldo, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori e i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse con i servizi dell'Azienda.

#### **Art. 10 – Durata e cessazione dalla carica, revoca e sostituzione**

I componenti durano in carica per il periodo di mandato del Sindaco che li ha nominati. Fino all'insediamento dei successori, i componenti del Consiglio di amministrazione restano comunque in carica in regime di prorogatio.

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.

I consiglieri possono essere revocati dal Sindaco di riferimento, quando in maniera reiterata non intervengano alle sedute senza giustificato o quando ricorrano le circostanze previste dalle leggi vigenti, o per l'insorgere di cause di incompatibilità o conflitto di interesse con l'Azienda o con il Comune 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.

Il Sindaco di riferimento provvede, ai sensi dell'art. 9, alla nomina del nuovo consigliere entro trenta giorni, compatibilmente con quanto previsto dalla Statuto comunale. Fino alla nomina del nuovo Consigliere l'Azienda non assume alcun atto di straordinaria amministrazione

#### **Art. 11 - Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione cura, in attuazione degli indirizzi espressi dall'Assemblea e dai Consigli comunali, tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- a) nomina il Direttore Generale e esercita le funzioni di indirizzo politico e di controllo amministrativo nei confronti del Direttore, al quale compete la gestione tecnico-amministrativa;
- b) nomina il Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione scegliendolo fra i suoi componenti, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione;

- c) propone all'Assemblea il Bilancio di previsione annuale e pluriennale, il Bilancio di esercizio;
- d) sentita l'Assemblea, approva annualmente il fabbisogno del personale ed ogni atto relativo all'organizzazione interna che non rientra nelle competenze del Direttore;
- e) applica le tariffe e le rette per l'erogazione dei servizi approvate dall'organo comunale competente;
- f) approva gli accordi sindacali aziendali, nei casi ammessi;
- g) provvede all'accettazione di lasciti e donazioni;
- h) delibera la costituzione in giudizio nelle liti attive o passive
- i) autorizza il Direttore a stare in giudizio per tutte le cause che non si riferiscono alla semplice riscossione dei crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda
- j) attribuisce, anche in via temporanea, speciali incarichi a uno o più componenti dello stesso Consiglio o al Direttore

### **Art. 12 - Riunioni del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio viene convocato dal Presidente tutte le volte che egli lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di almeno due consiglieri, del direttore, del revisore, o dei Sindaci dei Comuni di Longarone e Forno di Zoldo. Le sedute non sono pubbliche.

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.

La seduta è valida con la presenza di almeno due componenti e le decisioni sono adottate con almeno due voti favorevoli. L'astensione vale come voto contrario.

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.

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

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

Il revisore partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto, nei casi previsti dal presente Statuto o su invito del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore partecipa alle sedute su richiesta del Consiglio di Amministrazione e se richiesto fornisce pareri motivati, oggetto di verbalizzazione.

I verbali delle sedute del Consiglio sono raccolti in un apposito registro e firmati dal Presidente e da chi ha esercitato le funzioni di Segretario. Copia dei verbali è inviata ai Sindaci.

### **Art. 13 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione: nomina e poteri**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione viene nominato in accordo fra i Sindaci dei Comuni costituenti l'Azienda, mediante decreto sottoscritto da entrambi.

## Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

- a) rappresenta l'Azienda nei rapporti con i Comuni e le autorità regionali e statali e con tutti i terzi;
- b) convoca il Consiglio;
- c) vigila sull'andamento dell'Azienda e sull'operato del Direttore;
- d) riferisce periodicamente sull'andamento della gestione aziendale al Sindaci e agli assessori delegati degli enti, su semplice richiesta di uno di essi;
- e) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio;
- f) adotta gli atti che non sono di competenza del Direttore.

In caso di assenza o di impedimento del presidente del consiglio di amministrazione, tutti i sopraesposti poteri spettano al Vicepresidente del Consiglio di amministrazione.

## Art. 14 - Responsabilità degli organi

I consiglieri rispondono della loro attività ai Sindaci dei Comuni, i quali potranno anche intentare azione di responsabilità nei loro confronti.

Azione di responsabilità nei confronti di ogni componente il consiglio di amministrazione potrà anche essere decisa dal Consiglio stesso, ove il componente si sia reso colpevole di comportamento contrario ai doveri imposti dalla legge o dal presente statuto.

La contestazione degli addebiti, assunta a maggioranza qualificata di due membri, andrà comunicata al Consigliere e ai Sindaci dei Comuni entro 5 giorni, affinché la questione sia vagliata con celerità e comunque entro 1 mese dalla trasmissione della documentazione; il Consigliere al quale sono mosse le contestazioni, potrà proporre le proprie osservazioni, sia al CdA, sia ai Sindaci dei Comuni, entro 15 giorni dalla avvenuta ricezione della comunicazione dei rilievi. Decorso il citato termine ed esaminate le eventuali osservazioni, il Consiglio procederà, a maggioranza qualificata di due membri, ad avviare l'azione di responsabilità ovvero all'archiviazione delle contestazioni.

Quando il Consiglio di Amministrazione non sia in grado di avviare l'azione suddetta per un qualsiasi motivo, il Presidente o uno dei Consiglieri informa tempestivamente i Sindaci dei Comuni; questi ultimi provvederanno ad assumere gli atti necessari, eventualmente anche revocando i componenti del consiglio con le modalità di cui all'art. 10.

Gli organi dell'Azienda sono responsabili nei confronti dell'Azienda medesima, dei creditori e dei terzi in genere, nei modi e nei limiti indicati dagli artt. 2392 e ss. del codice civile.

Gli organi dell'Azienda sono assoggettati alla responsabilità erariale per l'eventuale danno arrecato ai Comuni.

## Art. 15 - Gratuità delle cariche

Nessun compenso è dovuto al Presidente e ai membri del Consiglio di Amministrazione fatti salvi eventuali gettoni di presenza per ogni seduta giornaliera del Consiglio di Amministrazione ed il rimborso delle spese sostenute, nei limiti previsti dalla legge e secondo le determinazioni dell'Assemblea.

## **Art. 16 - Servizio di tesoreria**

Il servizio di tesoreria verrà disimpegnato in forma autonoma ed affidato ad un istituto di credito avente i requisiti di legge, mediante procedure ad evidenza pubblica, sulla base di un apposita convenzione approvata dal Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 17 - Il Direttore Generale - nomina e revoca**

Ai sensi delle vigenti leggi, il Direttore dell'azienda è nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

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.

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

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.

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

La revoca del direttore può avvenire nei casi e con le modalità previsti dalla legge e dai contratti integrativi di settore, aziendali ed individuali, oppure per l'insorgere di cause di incompatibilità o conflitto di interesse con l'azienda o con i Comuni e, per venir meno del rapporto fiduciario. Restano comunque salve tutte le fattispecie di revoca per giusta causa.

Per eventuali assenze prolungate e malattia, il Consiglio di amministrazione, sentita l'Assemblea, dispone la sostituzione del Direttore con apposito provvedimento deliberativo.

Nei casi di assenza temporanea, malattia o impedimento di breve periodo, il Consiglio di amministrazione può affidare, informata l'Assemblea, le funzioni del Direttore ad un dirigente interno o quadro o, se ciò non sia possibile, a persona esterna in possesso di specifica esperienza professionale.

## **Art. 18 – 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.

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 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;
- e) può richiedere la convocazione dello stesso; può partecipare alle sedute con funzione consultiva; esegue le deliberazioni del Consiglio di amministrazione e ne attua le direttive;
- f) 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 dei concorsi e delle elezioni 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 deliberato dal 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. 19 - Trattamento giuridico ed economico**

Il trattamento giuridico ed economico del Direttore è disciplinato dal CCNL 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. 20 - Revisione economico finanziaria**

Ai sensi dell'art. 114, comma 7, del D.lgs. n. 267/2000, la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria, nonché la revisione dei bilanci, è affidata al Revisore dei Conti, eletto dall'Assemblea.

Il Revisore dei Conti deve essere scelto tra gli iscritti nell'apposito registro dei Revisori contabili.

Il Revisore dura in carica per tre anni e comunque fino al subentro del nuovo Revisore; è rieleggibile una sola volta.

Il Revisore è revocabile per inadempienza ai compiti di cui al successivo art. 21. Cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;

b) dimissioni volontarie da comunicare con preavviso di almeno quarantacinque giorni e che non sono soggette ad accettazione da parte dell'ente;

c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'Azienda.

Non possono essere nominati Revisore i consiglieri comunali, coloro che siano in lite con l'Azienda o con i Comuni di Longarone e di Forno di Zoldo, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori e i dipendenti con potere di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse con i servizi dell'Azienda.

Al Revisore spetta un'indennità nella misura stabilita dall'Assemblea in sede di nomina, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti. Spetta altresì il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione alle sedute degli organi dell'Azienda, nonché nei casi di missioni per conto dell'Azienda, il rimborso delle spese di trasferta, secondo le modalità in atto per i membri del Consiglio di Amministrazione.

Gli oneri relativi all'indennità e ai rimborsi spese sono a carico dell'Azienda.

#### **Art. 21 – Attribuzioni Revisione economico finanziaria**

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.

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;
- 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 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 finanziaria sottopostegli dall'Azienda e in particolare sui progetti di investimento;
- d) presenta all'Assemblea, 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.

Il Revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

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

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 partecipa alle sedute dell'Assemblea in cui si discutono il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il bilancio di esercizio, le eventuali variazioni di bilancio e i provvedimenti di particolare rilevanza economico finanziaria.

### **Titolo III - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA**

## **Art. 22 - Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'Azienda e le sue variazioni sono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, sentita l'assemblea, secondo criteri di efficacia, equità, economicità, partecipazione e sostenibilità di lungo periodo.

La gestione del personale avviene nel rispetto delle previsioni contenute in un apposito regolamento, approvato dal Consiglio di amministrazione, che determina altresì la dotazione organica del personale e le modalità di assunzione.

## **Art. 23 - Stato giuridico e trattamento economico del personale**

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'azienda, compresi i dirigenti, così come previsto dalla legge, ha natura privatistica.

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 delle aziende 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.

L'assunzione di personale a tempo indeterminato deve essere effettuata dall'Azienda, indicando preventivamente a quale centro di costo è riferita e deve essere comunicata al Comune interessato, fatto salvo l'impiego di personale su tutti i servizi di competenza dell'Azienda, al fine di garantire continuità agli stessi o migliorarne la produttività. In questi casi deve essere oggetto di puntuale rendicontazione l'utilizzo di risorse di un centro di costo a favore di un altro con evidenziazione dei costi correlati.

## **Art. 24 - Requisiti e modalità di assunzione**

I requisiti e le modalità di assunzione del personale sono adottati dal Consiglio di Amministrazione, in osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei CCNL.

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.

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.

## **Art. 25 - Gestione aziendale**

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. 26 - Costi sociali**

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. 27 - Finanziamento degli investimenti**

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. 28 - Bilancio previsionale**

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

I diversi settori di cui all'art. 1 dovranno presentare bilanci e conti economici separati, nel rispetto delle diverse tipologie di servizio, al fine di essere consolidate in un unico bilancio aziendale.

Il bilancio previsionale per l'esercizio annuale, che ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre, viene predisposto dal Direttore e viene adottato dal Consiglio di Amministrazione non oltre il 15 ottobre dell'anno precedente l'esercizio cui il preventivo si riferisce.

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 integrale di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'azienda, per particolari politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale.

Il presidente del Consiglio di Amministrazione cura che il bilancio previsionale deliberato sia trasmesso ai Comuni nel termine di dieci giorni dalla deliberazione, per l'approvazione da parte dei Consigli Comunali entro i termini di legge.

## **Art. 29 - Bilancio d'esercizio**

Il bilancio d'esercizio dell'Azienda, corredato con il parere del Revisore, deve essere presentato dal Direttore all'Assemblea, per l'approvazione da effettuarsi entro il mese di febbraio.

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.

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

Il bilancio di esercizio è redatto secondo le indicazioni e lo schema tipo di bilancio di cui al Decreto del Ministero del Tesoro. Esso si compone del conto economico e dello stato patrimoniale e della nota integrativa. 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 e di eventuali altri fondi;
- c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione.

Le risultanze di ogni voce di ricavo e costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio d'esercizio precedente.

Il bilancio di esercizio deve chiudersi, ai sensi di legge, in pareggio o con un utile di esercizio. 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 dall'Assemblea, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

Il bilancio d'esercizio deve essere trasmesso ai Sindaci dei Comuni entro 10 giorni dalla sua approvazione accompagnato dalla relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione e da quella del Revisore.

### **Art. 30 - Rendiconto del tesoriere**

Il Tesoriere presenterà il rendiconto finanziario di ciascun esercizio entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

I dati contenuti nel rendiconto finanziario devono essere posti in relazione con le previsioni del bilancio previsionale.

Ove il Tesoriere non provveda a tale adempimento, il Consiglio di Amministrazione dispone la formazione del rendiconto a spese del Tesoriere.

Quando il Consiglio omette di provvedere, gli si sostituisce il Presidente dell'Assemblea.

### **Art. 31 - Appalti e forniture**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, 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.

## **Titolo IV – RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE**

### **Art. 32 - Indirizzi dei Consigli comunali**

I Consigli comunali dei Comuni di Longarone e Forno di Zoldo determinano gli indirizzi, la programmazione e i controlli cui l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti.

Il Consiglio di Amministrazione approva, secondo gli indirizzi espressi dai Consigli comunali, ai sensi del presente Statuto, apposito Regolamento interno volto alla regolamentazione delle procedure e delle attività di cui al comma precedente.

### **Art. 33 – Vigilanza**

La supervisione generale dei rapporti tra l'Azienda e il Comune di Forno di Zoldo spetta ai Sindaci dei Comuni di Longarone e Forno di Zoldo.

La vigilanza sull'Azienda è esercitata, nell'ambito delle rispettive competenze, dai Sindaci, dal Consiglio di Amministrazione, dal Revisore dei Conti.

#### **Art. 34 - Approvazione atti fondamentali**

Gli atti fondamentali dell'Azienda soggetti all'approvazione dei Consigli comunali sono le deliberazioni concernenti:

- il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra gli Enti locali e l'Azienda;
- il bilancio di previsione di durata triennale
- il bilancio di previsione annuale e relative variazioni
- il bilancio di esercizio

Sono altresì soggetti all'approvazione dei Consigli comunali gli altri provvedimenti per i quali la deliberazione consiliare sia richiesta da speciale normativa.

### **Titolo V – ALTRE DISPOSIZIONI**

#### **Art. 35 Regolamenti**

Il Consiglio di Amministrazione, sentita l'assemblea, nel rispetto delle leggi, del presente Statuto e degli indirizzi espressi dai Consigli comunali, adotta Regolamenti interni per il funzionamento e per l'organizzazione dell'Azienda e appositi contratti di servizio che disciplinano i rapporti di servizio con il Comune.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione concernenti i Regolamenti sono trasmessi per conoscenza alle Amministrazioni comunali di Longarone e di Forno di Zoldo.

Fino all'adozione dei Regolamenti, si applicano le disposizioni previste dalla normativa in vigore, nonché i provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione o dal Direttore purchè compatibili con i principi stabiliti dal presente Statuto.